Propriedade
Ministério do Trabalho
e da Solidariedade
Social

Edição
Gabinete de Estratégia
e Planeamento

Centro de Informação
e Documentação

ÍNDICE

Conselho Económico e Social:

...

Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

Portarias de condições de trabalho:

...

Portarias de extensão:

...

Convenções colectivas de trabalho:

Avisos de cessação da vigência de convenções colectivas de trabalho:

...

Acordos de revogação de convenções colectivas de trabalho:

...

Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I — Estatutos:

II — Direcção:

Associações de empregadores:

I — Estatutos:

II — Direcção:

Comissões de trabalhadores:

I — Estatutos:

II — Eleições:

Representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho:

I — Convocatórias:

II — Eleição de representantes:

***Nota.* — A data de edição transita para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com Sábados, Domingos e Feriados**

SIGLAS

CCT — Contrato colectivo de trabalho.
ACT — Acordo colectivo de trabalho.
RCM — Regulamentos de condições mínimas.
RE — Regulamentos de extensão.
CT — Comissão técnica.
DA — Decisão arbitral.
AE — Acordo de empresa.

Execução gráfica: Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A. — *Depósito legal n.º 8820/85.*

CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

...

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

DESPACHOS/PORTARIAS

ACUINOVA — Actividades Piscícolas, S. A. Autorização de laboração contínua

A empresa ACUINOVA — Actividades Piscícolas, S. A., com sede no Edifício dos Pescadores, n.º 2, Docapesca de Pedrouços, em Lisboa, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 176.º, n.º 3, da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, autorização para laborar continuamente no seu estabelecimento aquícola, sito na Rua do Aceiro, em Mira.

A actividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

A requerente fundamenta o pedido em razões, essencialmente, de ordem técnica e económica, decorrentes da especificidade da actividade, pré-engorda e engorda da espécie pregado, género de peixe que, pelas suas características intrínsecas, necessita de cuidados especiais ao nível da alimentação e respectivos horários, exigindo uma vigilância constante de parâmetros físicos, químicos e biológicos. A promoção, consequente, da integridade e desenvolvimento adequados salvaguarda a optimização do crescimento da espécie, evitando constrangimentos negativos ao nível do processo e contribuindo, assim, para a sustentabilidade do projecto em curso, considerando a entidade empregadora que tal desiderato só será passível de concretização mediante o recurso ao regime de laboração solicitado.

Os trabalhadores envolvidos no regime de laboração requerido foram consultados, não levantando obstáculos ao processo em curso.

Assim, considerando que:

1) Não se conhece a existência de conflitualidade na empresa;

2) Não existem estruturas de representação colectiva dos trabalhadores, nem é desenvolvida actividade sindical na empresa;

3) A situação respeitante ao posicionamento dos trabalhadores abrangidos pelo regime de laboração requerido encontra-se acima expressa;

4) Se encontra autorizada a laboração no estabelecimento aquícola, por decisão da Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura, do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;

5) O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa:

Nestes termos, e ao abrigo do n.º 3 do artigo 176.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, é determinado o seguinte:

É autorizada a empresa ACUINOVA — Actividades Piscícolas, S. A., a laborar continuamente no seu estabelecimento aquícola, sito na Rua do Aceiro, em Mira.

Lisboa, 16 de Junho de 2009. — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva*. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

Embalagens Metálicas Rio Caima, S. A. Autorização de laboração contínua

A empresa Embalagens Metálicas Rio Caima, S. A., com sede no Pólo Industrial de Codal, Cerqueda, Vale de Cambra, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 176.º, n.º 3, da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, autorização para laborar continuamente nas instalações industriais sitas no local da sede.

A actividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sendo aplicável o contrato colectivo de trabalho para a indústria meta-

lúrgica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 29, de 8 de Agosto de 1998.

A requerente fundamenta o pedido em razões, essencialmente, de ordem económica, decorrentes da necessidade do aumento da produção e consequente rentabilização de nova linha de produção, que permitirá satisfazer os clientes no que concerne ao binómio qualidade-preço, salvaguardando, concomitantemente, os correspondentes postos de trabalho. Nesta conformidade, considera a entidade empregadora que tal desiderato só será passível de concretização mediante o recurso ao regime de laboração solicitado.

Os trabalhadores envolvidos no regime de laboração requerido foram consultados, não levantando obstáculos ao processo em curso.

Assim, e considerando que:

1) Não se conhece a existência de conflitualidade na empresa;
2) Não existem estruturas de representação colectiva dos trabalhadores, nem é desenvolvida actividade sindical na empresa;
3) A situação respeitante ao posicionamento dos trabalhadores abrangidos pelo regime de laboração contínua encontra-se acima expressa;
4) Se encontra autorizada a laboração no estabelecimento industrial, por decisão da Direcção Regional de Economia do Norte, do Ministério da Economia e da Inovação;
5) O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa:

Nestes termos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 176.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, é determinado o seguinte:

É autorizada a empresa Embalagens Metálicas Rio Caima, S. A. , a laborar continuamente nas instalações industriais sitas no Pólo Industrial de Codal, Cerqueda, Vale de Cambra.

Lisboa, 16 de Junho de 2009. — O Ministro da Economia e da Inovação, *Manuel António Gomes de Almeida de Pinho*. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

Fabrics2U Têxteis, S. A. — Autorização de laboração contínua

A empresa Fabrics2U Têxteis, S. A., com sede no lugar dos Carvalhos, Padim da Graça, Braga, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 176.º, n.º 3, da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, autorização para laborar continuamente nas instalações industriais sitas no local da sede.

A actividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, sendo aplicável o contrato colectivo de trabalho para a indústria têxtil, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 42, de 15 de Novembro de 2006.

A requerente fundamenta o pedido em razões, essencialmente, de ordem técnica e económica, invocando a necessidade de um reajustamento da capacidade produtiva com o objectivo de cumprimento das encomendas da sua carteira base de serviços e respectivos prazos de entrega, na sequência de contrato efectuado com novo cliente. Tal desiderato, entende aquela unidade económica, só será passível de concretização mediante o recurso ao regime de laboração requerido.

Os trabalhadores envolvidos no regime de laboração requerido foram consultados, não levantando obstáculos ao processo em curso.

Assim, considerando que:

1) Não se conhece a existência de conflitualidade na empresa;
2) Não existem estruturas de representação colectiva dos trabalhadores, legalmente constituídas, nem é desenvolvida actividade sindical na empresa;
3) A situação respeitante ao posicionamento dos trabalhadores abrangidos pelo regime de laboração contínua encontra-se acima expressa;
4) Se encontra autorizada a laboração no estabelecimento industrial, por decisão da Direcção Regional de Economia do Norte, do Ministério da Economia e da Inovação;
5) O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa:

Nestes termos, e ao abrigo do n.º 3 do artigo 176.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, é determinado o seguinte:

É autorizada a empresa Fabrics2U Têxteis, S. A., a laborar continuamente nas suas instalações industriais sitas no lugar dos Carvalhos, Padim da Graça, Braga.

Lisboa, 16 de Junho de 2009. — O Ministro da Economia e da Inovação, *Manuel António Gomes de Almeida de Pinho*. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*.

LABICER — Laboratório Industrial Cerâmico, S. A. Autorização de laboração contínua

A empresa LABICER — Laboratório Industrial Cerâmico, S. A. , com sede na Zona Industrial de Bustos, freguesia de Bustos, concelho de Oliveira do Bairro, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 176.º, n.º 3, da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, autorização para laborar continuamente nas instalações industriais, sectores de vidragem e prensas, escolha, corte e embalagem, forno e controlo de qualidade, sitas no local da sede.

A actividade que prossegue está subordinada, do ponto de vista laboral, à disciplina do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, sendo aplicável o contrato colectivo de trabalho para a indústria da cerâmica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 32, de 29 de Agosto de 2007.

A requerente fundamenta o pedido em razões, essencialmente, de ordem técnica e económica, invocando a necessidade de rentabilizar os equipamentos instalados, designadamente o forno, investimento de enorme valor e de crucial importância no processo de fabrico da empresa, por forma a reduzir os custos e fazer face à intensa competitividade do mercado, garantindo um nível de qualidade necessário. Tal desiderato, entende aquela unidade

económica, só será passível de concretização mediante o recurso ao regime de laboração requerido.

Os trabalhadores envolvidos no regime de laboração solicitado foram consultados, não levantando obstáculos ao processo em curso.

Assim, considerando que:

1) Não se conhece a existência de conflitualidade na empresa;

2) Não existem estruturas de representação colectiva dos trabalhadores, legalmente constituídas, nem é desenvolvida actividade sindical na empresa;

3) A situação respeitante ao posicionamento dos trabalhadores abrangidos pelo regime de laboração contínua encontra-se acima expressa;

4) Se encontra autorizada a laboração no estabelecimento industrial, por decisão da Direcção Regional de Economia do Centro, do Ministério da Economia e Inovação;

5) O processo foi regularmente instruído e se comprovam os fundamentos aduzidos pela empresa:

Nestes termos, e ao abrigo do n.º 3 do artigo 176.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, é determinado o seguinte:

É autorizada a empresa LABICER — Laboratório Industrial Cerâmico, S. A., a laborar continuamente nas suas instalações industriais, sectores de vidragem e prensas, escolha, corte e embalagem, forno e controlo de qualidade, sitas na Zona Industrial de Bustos, freguesia de Bustos, concelho de Oliveira do Bairro.

Lisboa, 16 de Junho de 2009. — O Ministro da Economia e da Inovação, *Manuel António Gomes de Almeida de Pinho.* — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva.*

PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

…

PORTARIAS DE EXTENSÃO

…

CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

AE entre a CIMPOR — Indústria de Cimentos, S. A., e a Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro e outros

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1 — O presente acordo de empresa (AE) aplica-se em todo o território nacional na indústria de fabricação e comercialização de cimento e obriga, de um lado, a CIMPOR — Indústria de Cimentos, S. A., e, por outro, os trabalhadores, que desempenhem funções inerentes às categorias profissionais ou profissões previstas nesta convenção, representados pelas associações sindicais signatárias ou que nelas se venham a filiar.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *h*) do artigo 543.º, conjugado com os artigos 552.º e 553.º, do Código do Trabalho e com o artigo 15.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Julho, serão abrangidos pelo presente acordo 835 trabalhadores e um empregador.

Cláusula 2.ª

Vigência e denúncia

1 — O presente AE entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá uma vigência de três anos, sem prejuízo da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária.

2 — A tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária vigoram pelo período de um ano e produzem efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano.

3 — A denúncia pode ser feita, por qualquer das partes, com a antecedência de pelo menos três meses em relação ao termo dos prazos de vigência previstos nos

números anteriores e deve ser acompanhada de proposta de alteração.

3.1 — Em vez da denúncia, as partes poderão propor revisões parciais da convenção, devendo nesse caso indicar na proposta negocial quais as cláusulas que pretendem que sejam revistas, alteradas ou revogadas.

4 — No caso de não haver denúncia, a vigência da convenção será prorrogada automaticamente por períodos de um ano até ser denunciada por qualquer das partes.

5 — Havendo denúncia, as partes comprometem-se a iniciar o processo negocial utilizando as fases processuais que entenderem, incluindo a arbitragem voluntária.

CAPÍTULO II

Condições de admissão

Cláusula 3.ª

Admissão de trabalhadores e preenchimento de vagas

1 — Na admissão será respeitada a escolaridade mínima obrigatória ou curso equivalente, sendo certo que, reunidos tais requisitos, a idade não poderá ser óbice à admissão ou ao preenchimento de vaga.

2 — Para as funções em que, nos termos da lei, sejam exigíveis títulos profissionais, só poderão ser admitidos trabalhadores que com eles estejam habilitados, designadamente com certificação profissional.

3 — Nenhum contrato pode ser celebrado sem que o trabalhador seja considerado apto em exame clínico prévio estabelecido pelo serviço de medicina do trabalho da empresa.

4 — O médico responsável pela avaliação dos testes e exames médicos só pode comunicar ao empregador se o trabalhador está ou não apto para desempenhar a actividade profissional, salvo autorização escrita deste.

5 — No preenchimento das vagas dar-se-á sempre preferência aos trabalhadores ao serviço da empresa que reúnam os requisitos previstos para o perfil da função, tendo em consideração os seguintes critérios:

5.1 — Reconhecida competência profissional;

5.2 — Maior experiência nas funções pretendidas;

5.3 — Antiguidade ao serviço da empresa.

Cláusula 4.ª

Período experimental

1 — Durante o período experimental, qualquer das partes pode rescindir o contrato de trabalho sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização salvo o disposto no número seguinte.

2 — Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, o empregador terá de dar um aviso prévio de 7 dias, sob pena de indemnizar o trabalhador até ao final do período experimental inicialmente previsto.

3 — O período experimental corresponde ao período inicial da execução do contrato de trabalho.

4 — O período experimental tem a seguinte duração:

4.1 — 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

4.2 — 180 dias para trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação;

4.3 — 240 dias para pessoal de direcção e cargos superiores, ou para exercício de cargos de confiança.

5 — Para os contratos a termo certo de duração igual ou superior a seis meses, o período experimental é de 30 dias, excepto para os contratos com prazo inferior a seis meses, em que o período experimental é de 15 dias.

6 — Para os contratos a termo incerto, cuja duração se preveja não vir a ser superior a seis meses, o período experimental é de 15 dias.

7 — Só contam para efeitos de duração do período experimental os dias de trabalho efectivamente prestados e, ainda, os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, e feriados intercorrentes.

8 — A antiguidade do trabalhador conta-se desde o início do período experimental.

9 — O período experimental pode ser excluído por acordo escrito das partes.

Cláusula 5.ª

Estágios profissionais

1 — Para mudança de carreira profissional, os trabalhadores vinculados à empresa por contrato de trabalho sem termo terão um período de estágio de até 18 meses para ingresso nas carreiras das áreas administrativa, comercial, conservação (eléctrica, electrónica e mecânica), desenho, embalagem, fabricação, informática e preparação de trabalho.

2 — Os estágios referidos no número anterior serão, predominantemente, de formação e qualificação profissional, devendo os seus termos constar de documento escrito assinado pelas partes.

3 — Os trabalhadores que frequentem o estágio manterão durante o mesmo a categoria e correspondente retribuição que possuírem à data do seu início.

4 — Terminado o estágio, aos trabalhadores que nele tenham obtido aproveitamento ser-lhes-á atribuída a categoria e a retribuição correspondente; caso contrário, regressarão às anteriores funções, mantendo a categoria profissional e a retribuição.

Cláusula 6.ª

Trabalho a termo

1 — Podem ser celebrados contratos a termo certo ou incerto de acordo com o previsto na lei.

2 — Os trabalhadores admitidos a termo, independentemente da duração do contrato, serão incluídos, segundo um cálculo efectuado com recurso à média do ano civil anterior, no total dos trabalhadores da empresa para determinação das obrigações sociais relacionadas com o número de trabalhadores ao serviço.

3 — O trabalhador contratado a termo tem os mesmos direitos e está adstrito aos mesmos deveres do trabalhador permanente, com excepção das condições que por razões objectivas não lhes sejam aplicáveis.

4 — Aos trabalhadores admitidos a termo são garantidas as retribuições mínimas correspondentes às categorias para que foram contratados, sendo-lhes aplicável o disposto neste AE no que se refere a trabalho suplementar, regime de faltas, anuidades, regime de deslocações e subsídios de turno e de refeição, bem como o n.º 3 da cláusula 60.ª

5 — Podem ser contratados trabalhadores a termo para o desempenho de funções em regime de aprendizagem através da frequência de acções de formação e ou de estágio facultadas pela empresa ao abrigo do seu plano interno de formação.

6 — O período de aprendizagem terá a seguinte duração:

6.1 — Dois anos para a generalidade dos trabalhadores com funções a nível operacional;

6.2 — Três anos para os trabalhadores que exerçam funções técnicas especializadas ou de direcção.

7 — Em caso de morte por acidente de trabalho, desde que o trabalhador cumpra as normas de segurança em vigor na empresa, a empresa pagará aos herdeiros ou a quem o trabalhador tenha indicado uma indemnização correspondente a 60 vezes a sua remuneração base mensal acrescida do subsídio de turno, se o houver, independentemente da indemnização do seguro de acidentes de trabalho, salvo se, por factos que lhe sejam imputáveis, não tiver direito à indemnização do seguro.

Cláusula 7.ª

Categorias profissionais

1 — Os trabalhadores abrangidos por este AE serão classificados, de harmonia com as suas funções, nas categorias constantes dos anexos I e II.

2 — É vedado à empresa atribuir aos trabalhadores categorias diferentes das previstas neste acordo.

3 — Sempre que o desenvolvimento tecnológico ou a organização do trabalho o justifiquem, as partes signatárias do presente AE, através da comissão paritária ou por negociação directa, poderão criar e integrar ou eliminar categorias profissionais nos anexos deste AE.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 8.ª

Deveres da empresa

São deveres da empresa:

1) Cumprir rigorosamente as disposições deste AE e da legislação em vigor;

2) Tratar o trabalhador com urbanidade, de forma a não ferir a sua dignidade, assim como exigir do pessoal investido em funções de direcção e de chefia que adopte comportamento conforme o disposto nesta alínea;

3) Proceder com justiça em relação às infracções disciplinares dos seus colaboradores directos;

4) Prestar aos sindicatos os esclarecimentos que lhe sejam pedidos sobre quaisquer factos que se relacionem com o presente AE;

5) Nomear para cargos de direcção e de chefia trabalhadores de comprovado valor profissional e humano;

6) Passar certificados de trabalho, dos quais constem a antiguidade e as funções ou cargos desempenhados, podendo neles indicar outras referências, se tal for solicitado pelo interessado;

7) Cumprir os deveres impostos por lei em matéria de acidentes de trabalho e doenças profissionais;

8) Responder, por escrito, no prazo de um mês, a qualquer reclamação ou queixa sobre aplicação do presente AE, formulada, por escrito, pelo trabalhador, por si ou por intermédio dos seus representantes sindicais, excepto quando a reclamação ou queixa seja reprodução de outra anterior já respondida;

9) Facilitar a consulta, nos serviços competentes, do processo individual do trabalhador, quando solicitado por este.

Cláusula 9.ª

Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

1) Cumprir as disposições deste AE e da legislação em vigor;

2) Exercer com competência, zelo e assiduidade as funções que lhes estiverem atribuídas;

3) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho;

4) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens e equipamentos que lhes tenham sido confiados e defender os interesses patrimoniais da empresa;

5) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus colaboradores directos;

6) Não divulgar informações sobre assuntos cuja revelação tenha sido expressamente proibida ou de que resulte, obviamente, prejuízo para a empresa;

7) Colaborar com a hierarquia na resolução dos problemas que interessam ao desenvolvimento do sector de actividade em que estão inseridos, na elevação dos níveis de produtividade global da empresa e na melhoria de condições de trabalho;

8) Abster-se de negociar por conta própria ou alheia em concorrência com a empresa;

9) Abster-se de intervir em quaisquer actos ou contratos relacionados, directa ou indirectamente, com o objecto estatutário da empresa, designadamente estabelecer e manter, a título individual, quaisquer contactos com fornecedores de equipamento ou serviços;

10) Submeter-se, no âmbito da medicina do trabalho, aos exames médicos determinados pela empresa.

Cláusula 10.ª

Garantias dos trabalhadores

1 — Actuações vedadas à empresa:

1.1 — Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou beneficie das garantias, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

1.2 — Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho, dele ou dos companheiros;

1.3 — Diminuir a retribuição, baixar a categoria ou, sem o consentimento do trabalhador, alterar-lhe a situação profissional, designadamente o período normal de trabalho;

1.4 — Obrigar o trabalhador a prestar serviços que não se enquadrem nas suas funções, que não atendam às suas possibilidades físicas ou que vão para além do compatível com a sua categoria, sem prejuízo do disposto na lei e neste AE;

1.5 — Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoa por ela indicada;

1.6 — Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

1.7 — Despedir e readmitir o trabalhador, ainda que tenha sido admitido a prazo e mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias já adquiridos;

1.8 — Exigir dos trabalhadores o cumprimento de ordens ou adopção de soluções que correspondam à execução de tarefas das quais possa resultar responsabilidade civil ou criminal ou que contrariem um código deontológico;

1.9 — Despedir o trabalhador sem justa causa;

1.10 — Permitir ou desencadear conduta intencional por parte dos superiores hierárquicos, de forma a levar o trabalhador a pôr termo ao contrato de trabalho.

2 — A violação de qualquer garantia por parte da empresa confere ao trabalhador o direito de actuar em conformidade, para reposição da legalidade da situação.

Cláusula 11.ª

Greve e *lockout*

Em conformidade com os preceitos da Constituição da República Portuguesa, é garantido o direito à greve e proibida qualquer forma de *lockout*.

CAPÍTULO IV

Desenvolvimento da carreira profissional

Cláusula 12.ª

Promoção

1 — Constitui promoção a passagem do trabalhador ao escalão superior da mesma profissão ou mudança para outra categoria profissional de natureza e hierarquia superiores a que corresponda um nível de remuneração mais elevado, após avaliação em conformidade com o anexo IV.

2 — É considerado um período de aprendizagem global para a profissão, o qual integra as categorias profissionais de aprendiz, aprendiz-praticante A e aprendiz-praticante B e cuja evolução se processa de acordo com o previsto no anexo IV deste AE.

2.1 — O disposto no número anterior jamais impedirá a contratação de pessoas directamente para as respectivas profissões sem passarem pela aprendizagem, desde que possuam experiência, qualificação e certificações profissionais requeridas.

3 — Os profissionais integrados no anexo IV evoluirão de acordo com critérios de permanência na categoria profissional, nível de desempenho e nível de aproveitamento em acções de formação previstas para o respectivo perfil, conforme estabelecido no referido anexo. Para o cômputo da permanência na categoria não são considerados os períodos de suspensão de contrato de trabalho. Na determinação do nível de desempenho e do nível de aproveitamento nas acções de formação, a média considerada será a dos anos correspondentes à permanência na categoria.

4 — A promoção de 1.ª classe para principal faz-se de acordo com os critérios de nível de desempenho, nível de aproveitamento em acções de formação previstos no anexo IV e mediante a prestação de provas, a efectuar a pedido do trabalhador, decorrido o mínimo de cinco anos de permanência na 1.ª classe, contada nos termos do n.º 3.

5 — As provas referidas no número anterior realizar-se-ão uma vez por ano e, em princípio, no 1.º semestre, na sequência do pedido de prestação de provas apresentado pelo trabalhador durante o mês de Janeiro. O trabalhador pode, em Janeiro do ano em que completa cinco anos de permanência na 1.ª classe, apresentar o pedido para prestação de provas.

6 — Compete a um júri constituído por três trabalhadores pertencentes à empresa, sendo um designado por esta e dois pelos órgãos representativos dos trabalhadores, decidir em unanimidade dos presentes sobre o resultado das provas — *Apto* ou *Não apto*.

7 — Quando o candidato for classificado como *Apto*, a promoção produzirá efeitos a partir do 1.º dia do mês seguinte àquele em que tenha completado cinco anos na 1.ª classe, se o trabalhador apresentou o pedido nos termos do n.º 5.

8 — Os trabalhadores que não se inscreveram para provas nos termos do n.º 5 ou que, tendo-se inscrito, lhes seja atribuída a classificação de *Não apto* poderão realizá-las ou repeti-las no ano seguinte desde que se inscrevam, para o efeito, no prazo estabelecido no n.º 6. Neste caso, se o trabalhador for considerado *Apto*, os efeitos produzem-se a partir do 1.º dia do mês seguinte ao mês em que acedeu à 1.ª classe, no ano da nova inscrição, aplicando-se este mesmo procedimento aos candidatos que faltem à prestação de provas ou desistam no decurso das mesmas.

Cláusula 13.ª

Funções de direcção e chefia

1 — É da competência da empresa estabelecer e aprovar a sua estrutura orgânica, bem como as respectivas competências e as qualificações para os cargos de direcção e de chefia.

2 — As funções de direcção e outras, cuja natureza se fundamente numa especial relação de confiança com a administração da empresa, podem ser exercidas em regime de comissão de serviço.

3 — As restantes funções de nível hierárquico podem cessar por reestruturação orgânica ou por situações fundamentadas na lei, podendo nestas circunstâncias a empresa atribuir ao trabalhador outra categoria prevista no anexo II, de nível salarial equivalente.

4 — Somente as funções de direcção podem depender directamente da administração da empresa.

5 — Por cada sector, de acordo com a sua estrutura orgânica, a empresa garante uma função de direcção ou de chefia.

6 — Existindo tarefas de complexidade técnica e de responsabilidade, cuja duração de execução seja temporária, a empresa pode constitui-las em projecto, autonomizando-as das funções normais das unidades orgânicas, e designar um trabalhador com a função de coordenador, responsável pela sua execução, mediante a observância do seguinte:

6.1 — A nomeação depende do acordo do trabalhador e deve constar de documento escrito;

6.2 — A nomeação só pode ser efectuada em relação a quadros superiores e médios, como tal classificados no anexo IV deste acordo de empresa;

6.3 — A nomeação pode ser feita a tempo inteiro ou em acumulação com as funções que o trabalhador normalmente desempenha na empresa.

Cláusula 14.ª

Comissão de serviço

1 — Podem ser exercidos em comissão de serviço os cargos de administrador ou equivalente, de direcção dependentes da administração, as funções de secretariado pessoal, bem como funções de especial complexidade técnica, designadamente a coordenação temporária de quadros médios ou superiores e ainda funções cuja natureza suponha uma relação de confiança.

2 — Cessando a comissão de serviço, o trabalhador tem direito a exercer a actividade desempenhada antes da comissão de serviço ou as funções correspondentes à categoria a que entretanto tenha sido promovido ou, se contratado para o efeito, a exercer a actividade correspondente à categoria, constante do acordo, se tal tiver sido convencionado pelas partes.

CAPÍTULO V

Prestação de trabalho

Cláusula 15.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho semanal é de 39 horas, sem prejuízo de horários de menor duração já estabelecidos.

2 — O período diário de trabalho deverá ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora e não superior a duas, salvo no regime de trabalho por turnos, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

3 — No regime de trabalho por turnos, a interrupção prevista no n.º 2 é de trinta minutos, contando como tempo de trabalho para efeitos de retribuição.

Cláusula 16.ª

Regime de adaptabilidade

1 — Em regime de adaptabilidade, a duração média do trabalho semanal não poderá exceder as 39 horas nem o período normal de trabalho diário poderá ser aumentado mais que 3 horas diárias.

2 — O período de referência será de 12 meses sem prejuízo de se procurar não ultrapassar os períodos máximos semanais e diários, de 4 em 4 meses.

3 — Em consequência do regime de adaptabilidade, quando o mesmo for implementado, deverá ele ser precedido de um período mínimo de 15 dias para informação e consulta dos trabalhadores abrangidos.

4 — O regime de adaptabilidade será fixado, em princípio, no início de cada ano, de modo a que o trabalhador tenha pleno conhecimento antecipado dos seus períodos normais de trabalho, ao longo de cada ano.

5 — Todo e qualquer tempo de trabalho prestado para além dos períodos normais de trabalho estabelecidos para o regime de adaptabilidade será considerado como trabalho suplementar.

6 — O trabalhador terá direito a ser compensado pelo acréscimo de despesas concernentes a alimentação, transportes e educação dos filhos que possa sofrer em consequência de estar sujeito ao regime de adaptabilidade.

6.1 — Tais acréscimos de despesas terão de ser provados pelo trabalhador.

7 — Os menores não podem ser sujeitos ao regime de adaptabilidade.

8 — Os trabalhadores a termo poderão ficar sujeitos ao regime de adaptabilidade, sendo certo que a duração média do tempo de trabalho não poderá exceder os limites estabelecidos na cláusula 15.ª

8.1 — As horas que ultrapassem a média, cessando o contrato de trabalho, serão pagas como trabalho suplementar.

9 — A empresa informará, também, as associações sindicais outorgantes antes de implementar qualquer regime de adaptabilidade que emitirão o seu parecer e o enviarão no prazo máximo de 10 dias.

Cláusula 17.ª

Horário flexível

De acordo com os trabalhadores interessados e desde que não fique afectado o normal funcionamento dos serviços, poderá ser estabelecida a prática de um horário flexível.

Cláusula 18.ª

Trabalho nocturno

Considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 22 horas de um dia e as 6 horas do dia seguinte.

Cláusula 19.ª

Trabalho em regime de turnos

1 — Em regime de turnos com descanso em dia variável da semana, sempre que o trabalhador mude de turno por conveniência da empresa, terá direito a um dia de descanso obrigatoriamente coincidente com um dia de calendário.

2 — Os trabalhadores em regime de turnos têm direito a descanso obrigatório, no máximo após seis dias de prestação de trabalho consecutivo, em conformidade com a escala de serviço elaborada no início de cada ano.

3 — No regime de trabalho por turnos, os trabalhadores terão direito a folgas complementares necessárias para, tendo em conta o horário de trabalho praticado em cada estabelecimento da empresa, garantir o período normal de trabalho previsto no n.º 1 da cláusula 15.ª

4 — As folgas referidas no número anterior serão estabelecidas nas escalas de turno.

5 — Os trabalhadores em regime de turnos que reúnam os requisitos necessários para a ocupação de postos de trabalho a criar em horário diurno terão preferência para o seu preenchimento, sendo a ordem de prioridade determinada pelos locais mais gravosos e pela antiguidade dos trabalhadores naquele regime.

6 — Os trabalhadores que permaneçam durante 20 anos no regime de turnos ou aqueles que completem 55 anos de idade devem ser preferidos para o preenchimento de vagas no regime de horário diurno desde que reúnam os requisitos necessários para o desempenho das respectivas funções.

7 — Quando, por conveniência da empresa, o trabalhador passe transitoriamente ao regime de horário diurno ou a regime de turnos com subsídio de turno inferior, ser-lhe-á mantido o subsídio de turno actualizado a cada momento; também, por conveniência da empresa, o trabalhador poderá voltar à sua situação anterior.

8 — Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, o subsídio de turno só é devido enquanto o trabalhador se mantiver no respectivo regime de horário.

9 — Quando, nos termos do número anterior, ocorra a situação que determine a cessação do direito ao subsídio de turno, tal retribuição será objecto de redução nos termos da regulamentação interna em vigor.

Cláusula 20.ª

Trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar só pode ser prestado:

1.1 — Quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhador com carácter permanente ou em regime de contrato a termo;

1.2 — E, ainda, em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade, devendo a empresa comunicar aos representantes dos trabalhadores o circunstancialismo em que ocorreu a prestação do trabalho suplementar.

2 — O trabalho suplementar previsto no n.º 1.1 do número anterior tem os seguintes limites:

2.1 — 200 horas de trabalho por ano;

2.2 — 2 horas por dia útil;

2.3 — Um número de horas igual ao período normal de trabalho nos dias de descanso semanal e nos feriados.

3 — O trabalho suplementar previsto no n.º 1.2 do n.º 1 não está sujeito aos limites do número anterior.

4 — O trabalho prestado para compensação de suspensão de actividade de duração não superior a 48 horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre a empresa e os trabalhadores, não se considera trabalho suplementar.

5 — Os trabalhadores estão obrigados à prestação do trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicitem a sua dispensa ou quando a lei expressamente o determine.

6 — Entre o período normal de trabalho e o período de trabalho suplementar, quando este se siga imediatamente àquele, salvo para o regime de turnos com descanso em dia variável da semana, haverá um intervalo de trinta minutos desde que se preveja que o trabalho se prolongue por três ou mais horas, o qual será considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho.

7 — No intervalo referido no número anterior, a empresa servirá aos trabalhadores um lanche, o qual será tomado no local de trabalho, ou, na impossibilidade de o fazer, atribuir-lhes-á a importância prevista no anexo III.

8 — Na situação prevista no n.º 6, quando o trabalho suplementar se prolongue para além das 20 horas, os trabalhadores terão direito à importância prevista no anexo III para jantar ou a jantar fornecido pela empresa; no caso de o início do período de trabalho diário ser antecipado de duas ou mais horas, os trabalhadores terão direito à importância prevista no anexo III para pequeno-almoço ou a pequeno-almoço fornecido pela empresa.

9 — No regime de turnos com descanso em dia variável da semana, sempre que os trabalhadores prestem trabalho suplementar de quatro ou mais horas além do seu horário de trabalho normal terão direito a refeição fornecida pela empresa ou à importância prevista no anexo III.

10 — Sempre que, depois de abandonarem o local de trabalho, os trabalhadores sejam chamados a prestar trabalho suplementar, terão direito ao pagamento mínimo de duas horas da retribuição prevista no anexo III para trabalho suplementar, sendo-lhes assegurado transporte por conta da empresa ou pagamento das despesas de deslocação em meio de transporte acordado com aquela.

Cláusula 21.ª

Trabalho suplementar e descanso compensatório

1 — A prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso semanal complementar ou em dia feriado confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25% das horas de trabalho suplementar realizado.

2 — O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.

3 — Nos casos de prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

4 — Na falta de acordo, o dia do descanso compensatório é fixado pela empresa.

5 — Quando o descanso compensatório for devido por trabalho suplementar não prestado em dia de descanso semanal complementar ou obrigatório, pode o mesmo, por acordo entre a empresa e o trabalhador, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo de 100%.

6 — O descanso compensatório referente a trabalho suplementar prestado no ano civil deverá ser gozado imperativamente até ao dia 31 de Janeiro do ano seguinte. Na impossibilidade desse gozo, o descanso será substituído pela retribuição prevista no n.º 5.

7 — Sem prejuízo do estabelecido nos números anteriores, o trabalhador que haja prolongado o período de trabalho diário terá direito a retomar o trabalho, sem prejuízo da sua retribuição normal, onze horas após o seu termo.

Cláusula 22.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Por acordo entre a empresa e os trabalhadores, pode ser estabelecido, nos termos da lei em vigor, um regime de isenção de horário de trabalho.

2 — A isenção não abrangerá, em caso algum, os dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, os feriados e os períodos de férias.

3 — A retribuição da isenção de horário de trabalho será calculada de acordo com a retribuição base acrescida das anuidades, previstas neste AE para a respectiva categoria.

Cláusula 23.ª

Serviço de prevenção

1 — Consideram-se em regime de prevenção os trabalhadores que efectivamente participem da responsabilidade de funcionamento de uma instalação fabril num período semanal, incluindo feriados e fins-de-semana, encontrando-se localizáveis na área da sua residência e à pronta disposição da empresa.

2 — Os trabalhadores em regime de prevenção são designados pela empresa e constituem-se em equipas, sendo coordenadas por um chefe de equipa.

3 — A prestação de trabalho efectivo em regime de prevenção aos domingos confere aos trabalhadores um descanso compensatório ou em sua substituição o pagamento equivalente à remuneração de um dia de trabalho normal, mediante o acordo com o trabalhador.

4 — O intervalo entre o termo do trabalho de prevenção e o início da jornada normal de trabalho é de onze horas; se o trabalho em regime de prevenção tiver início até duas horas antes da jornada normal de trabalho, não há intervalo de descanso.

5 — Aos trabalhadores chamados para prestar trabalho em regime de prevenção será assegurado transporte por conta da empresa ou o pagamento das despesas de deslocação em meio de transporte acordado com aquela.

6 — A prestação efectiva de trabalho em regime de prevenção é determinada pelo respectivo chefe da equipa.

Cláusula 24.ª

Desempenho de outras funções

1 — O trabalhador deve, em princípio, exercer funções correspondentes à categoria para que foi contratado.

2 — Salvo estipulação em contrário, a entidade patronal pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar temporariamente o trabalhador de funções não compreendidas no objecto do contrato desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3 — Quando às funções temporariamente desempenhadas nos termos do número anterior corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.

4 — No caso de o exercício das funções referidas no n.º 2 se prolongar por mais de seis meses consecutivos, o trabalhador terá direito a reclassificação, a qual só poderá ocorrer mediante o seu acordo.

5 — A empresa pode determinar que o trabalhador, desde que tenha qualificação e capacidade, possa desempenhar outras actividades que tenham afinidade ou ligação funcional com as que correspondem à sua função normal, ainda que não compreendidas na definição da respectiva categoria.

6 — No caso de às actividades acessoriamente exercidas corresponder retribuição mais elevada, o trabalhador terá direito a esta e, após seis meses de exercício dessas actividades, terá direito a reclassificação, mediante o seu acordo.

Cláusula 25.ª

Substituição temporária

1 — Sempre que um trabalhador substitua substancialmente outro de nível superior, passará a receber como retribuição a fixada no AE para a categoria ou classe do trabalhador substituído durante o tempo que essa substituição durar.

2 — O disposto no número anterior só é aplicável se a substituição se referir a funções diferentes das do substituto, conforme definidas nos anexos I e II deste AE, o que exclui os casos em que o trabalhador substitua outro da mesma categoria profissional, ainda que de classe diferente.

3 — Se o trabalhador substituto se mantiver nas funções do trabalhador substituído por mais de 30 dias após o seu regresso, adquirirá o direito à categoria e à correspondente retribuição base mensal definida no anexo II deste AE.

4 — Se as circunstâncias que determinaram a substituição se tornarem definitivas, o trabalhador substituto terá direito ao preenchimento da vaga e à correspondente categoria desde que a substituição se haja mantido por um período de mais de seis meses após a data em que a empresa tomou conhecimento de que as circunstâncias determinantes da substituição se tornaram definitivas.

5 — Os trabalhadores com funções de chefia serão, em princípio, substituídos pelo nível hierárquico superior.

6 — A substituição não confere quaisquer outros direitos para além dos previstos nesta cláusula.

CAPÍTULO VI

Retribuição mínima do trabalho

Cláusula 26.ª

Retribuições mínimas

As retribuições previstas nos anexos II e III que sejam de natureza regular e permanente serão pagas através de transferência bancária, não havendo naturalmente qualquer custo a suportar pelos trabalhadores, tendo o dinheiro de ficar à disposição do trabalhador até ao último dia útil do mês a que respeitam.

Cláusula 27.ª

Retribuição do trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar confere ao trabalhador o direito a uma retribuição total calculada nos termos do anexo III.

2 — A retribuição prevista no número anterior compreende a retribuição de trabalho nocturno.

3 — O valor da hora normal para efeitos de pagamento do trabalho suplementar é calculado de acordo com a fórmula seguinte:

$$\frac{12 \times (\textit{Retrib. base mensal} + \textit{anuidades} + \textit{sub. de turno})}{\textit{Período normal de trabalho semanal} \times 52}$$

4 — Sempre que, no desenvolvimento normal da sua escala de serviço, o trabalhador do regime de turnos com folga em dia variável da semana preste trabalho em dia feriado, terá direito à retribuição prevista no anexo III.

Cláusula 28.ª

Subsídio de Natal

1 — Os trabalhadores abrangidos por este AE terão direito a receber, até 30 de Novembro de cada ano, um subsídio cujo montante será o correspondente ao da sua retribuição base mensal mais anuidades, acrescida do subsídio de turno e da retribuição especial de isenção de horário de trabalho, estes últimos para os trabalhadores que os recebam, e, ainda, a importância média mensal recebida nesse ano por desempenho de outras funções e por substituição temporária.

2 — Os trabalhadores que em 31 de Dezembro não completem um ano de serviço e aqueles cujos contratos hajam cessado, receberão a importância proporcional aos meses completos de serviço; qualquer fracção do mês conta como mês completo.

3 — No ano do início e no ano do termo da suspensão do contrato de trabalho, o subsídio de Natal é pago proporcionalmente aos meses civis completos de serviço no respectivo ano; qualquer fracção do mês conta como mês completo.

Cláusula 29.ª

Subsídio de refeição

1 — É atribuído a todos os trabalhadores abrangidos pelo presente AE, por cada dia de trabalho efectivo, uma comparticipação para refeição, de valor igual ao estipulado no anexo III, quando pela empresa não lhes seja fornecida refeição.

2 — Quando o trabalhador se encontre em regime de dieta e não lhe seja fornecida refeição adequada, ser-lhe-á concedida, por cada dia de trabalho efectivo, a comparticipação prevista no número anterior, mediante a apresentação de documento médico comprovativo, com parecer concordante do médico da empresa.

3 — A comparticipação prevista nos números anteriores será acrescida do complemento previsto no anexo III, quando se trate de almoço ou jantar, para os trabalhadores em cujos locais de trabalho não sejam fornecidas aquelas refeições.

4 — Para efeitos de aplicação do n.º 1, o subsídio de refeição é devido desde que o trabalhador preste, no mínimo, quatro horas consecutivas de serviço efectivo no dia.

Cláusula 30.ª

Retribuição e subsídio de férias

1 — A retribuição paga aos trabalhadores durante as férias é igual à que receberiam se estivessem efectivamente em serviço e deverá ser paga antes do seu início.

2 — Antes do início das suas férias, os trabalhadores abrangidos por este AE receberão um subsídio correspondente a 115 % da retribuição base mensal acrescida de anuidades, subsídio de turno para os trabalhadores que o recebam e, ainda, da importância média mensal recebida no ano anterior por desempenho de outras funções e por substituição temporária.

3 — Aos trabalhadores que por acordo com a empresa gozem seguidos, no mínimo, 50 % do período de férias a que têm direito nos meses de Janeiro a Maio e de Outubro e Novembro será paga uma importância equivalente a 10 % do seu subsídio de férias, que será adicionada a este.

Cláusula 31.ª

Retribuição do trabalho por turnos

1 — Os trabalhadores que trabalharem em regime de turnos receberão um acréscimo da retribuição fixa mensal, atribuído da seguinte forma:

1.1 — Em regime de três e dois turnos com folga em dia variável da semana e de dois turnos com o mesmo tipo de folga desde que o segundo turno termine depois das 2 horas e 30 minutos, terão direito a um acréscimo mensal de valor igual ao estipulado no anexo III;

1.2 — Em regime de três turnos com folga fixa aos domingos e de dois turnos com folga em dia variável da semana, desde que o segundo turno não termine antes das 24 horas, terão direito a um acréscimo mensal de valor igual ao estipulado no anexo III;

1.3 — Em regime de dois turnos com folga fixa aos domingos terão direito a um acréscimo mensal de valor igual ao estipulado no anexo III.

2 — A retribuição prevista no número anterior desta cláusula compreende a retribuição do trabalho nocturno.

3 — A retribuição prevista no n.º 1 será sempre calculada com base no valor estipulado na tabela I do anexo II.

4 — Os trabalhadores que prestem serviço nos dias de ano novo e de Natal têm direito a um subsídio especial no valor estipulado no anexo III.

Cláusula 32.ª

Subsídio de prevenção

Os trabalhadores que prestam serviço em regime de prevenção terão direito a um subsídio fixo por cada período semanal de prevenção no valor previsto no anexo III.

Cláusula 33.ª

Anuidades

1 — Por cada ano de permanência na empresa, os trabalhadores abrangidos pelo presente AE terão direito a uma anuidade no valor constante do anexo III, actualizado à data de produção de efeitos da tabela salarial.

2 — As anuidades referidas nos números anteriores serão atribuídas independentemente de qualquer aumento de retribuição e serão adicionadas à retribuição que, em cada momento, o trabalhador auferir.

3 — Para o cálculo dos anos de permanência é excluído o período de suspensão do contrato de trabalho por motivo de licença sem retribuição.

CAPÍTULO VII

Deslocações e transportes

Cláusula 34.ª

Transportes e abonos para deslocações

1 — Não se considera retribuição as importâncias recebidas a título de ajudas de custo, abonos de viagem, despesas de transporte e outras equivalentes devidas ao trabalhador por deslocações feitas ao serviço da empresa.

2 — Sempre que a distância entre a residência e a base do local de trabalho seja superior a 3 km, a empresa custeará o transporte dos trabalhadores, atribuindo-lhes um

passe mensal L Carris/Metro (rede) da zona de Lisboa ou o valor equivalente.

3 — Sempre que o contrato esteja suspenso, o trabalhador não terá direito ao passe referido ou ao valor equivalente durante o período de suspensão do contrato.

Cláusula 35.ª

Regime de deslocações

1 — Aos trabalhadores, quando deslocados por motivo de serviço, a empresa garante o seguinte sempre que necessário:

1.1 — Transporte;

1.2 — Alojamento;

1.3 — Alimentação.

2 — A reserva dos alojamentos é sempre da competência da empresa, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e provadas.

3 — Quando haja lugar ao pagamento, por parte do trabalhador, de despesas de transporte, alimentação e ou alojamento quando deslocados, as mesmas serão reembolsadas mediante apresentação dos documentos de despesa comprovativos.

4 — Quando as refeições não forem fornecidas no local de deslocação e não apresentando o trabalhador comprovativo das despesas realizadas, ser-lhe-á abonado um valor equivalente ao que estiver em vigor para o subsídio de refeição nas instalações sem refeitório.

5 — Nas deslocações que ocorram para fora da localidade onde se situa a base de trabalho e para local que não permita o regresso diário do trabalhador à base de trabalho, a empresa assegurará o pagamento de horas normais, correspondente ao tempo utilizado no dia de ida antes do início do período normal de trabalho e no dia de regresso depois do termo do mesmo período, calculado com base no estabelecido no presente AE.

6 — Serão igualmente abonadas outras despesas extraordinárias impostas pela deslocação, quando autorizadas e comprovadas pelos respectivos documentos.

Cláusula 36.ª

Regime de seguros

A empresa garante aos trabalhadores ao seu serviço vinculados por contrato de trabalho sem termo:

1) Um seguro de acidentes pessoais cobrindo o risco de morte ou invalidez permanente, no valor de 100 vezes a retribuição base mensal do nível 6 da tabela I prevista no anexo II deste AE;

2) Um seguro de vida cobrindo o risco de morte, invalidez total e permanente, no valor de 24 vezes a retribuição base mensal referida no número anterior.

CAPÍTULO VIII

Vicissitudes contratuais

Cláusula 37.ª

Cedência ocasional

1 — Mediante acordo escrito, a empresa pode celebrar com os trabalhadores contratos de cedência ocasional para o exercício de funções em empresas do grupo em relação de domínio ou de controlo ou em relação de coligação que permita à empresa determinar ou ser determinante na escolha dos órgãos sociais.

2 — A cedência ocasional não está sujeita a prazo máximo enquanto se mantiverem as relações de grupo societário entre as sociedades em causa.

3 — O período de cedência ocasional conta para todos os efeitos de antiguidade na empresa cedente, nos mesmos termos em que contaria se nela exercesse funções.

4 — Sem prejuízo de tratamento mais favorável na empresa cessionária, durante o período de cedência, o trabalhador mantém todos os direitos e regalias que teria se se mantivesse na empresa cedente.

5 — Cessando o acordo de cedência ou em caso de extinção ou cessação da actividade da empresa cessionária, o trabalhador regressa à empresa cedente, mantendo os direitos que detinha à data da cedência.

Cláusula 38.ª

Transferência temporária

1 — A empresa, quando o seu interesse o exija, pode transferir temporariamente o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não implicar prejuízo sério para o trabalhador.

2 — Da ordem de transferência, para além da justificação do interesse relevante, deve constar o tempo previsível para a duração da transferência que só, em casos excepcionais, poderá ultrapassar seis meses.

3 — A empresa custeará sempre as despesas que o trabalhador tiver de suportar decorrentes de custos de deslocação e alojamento que sejam consequência da transferência temporária.

4 — Salvo razão ponderável, a decisão respeitante à transferência do local de trabalho será comunicada ao trabalhador, devidamente fundamentada e por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias quando se trate de transferência definitiva ou de 8 dias quando se trate de transferência temporária.

Cláusula 39.ª

Mobilidade geográfica

1 — A empresa pode, quando o seu interesse o exigir, transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não implicar prejuízo sério para o trabalhador.

2 — A empresa pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se a alteração resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

3 — No caso previsto no número anterior, o trabalhador pode resolver o contrato se houver prejuízo sério, tendo nesse caso direito à indemnização que auferiria caso tivesse rescindido contrato por justa causa.

4 — A empresa custeará as despesas do trabalhador impostas pela transferência decorrentes do acréscimo de custos de deslocação e resultantes da mudança de residência.

5 — Sempre que, em consequência da transferência, o trabalhador se veja obrigado a mudar o local da sua residência, terá ainda direito a um subsídio igual a 15 % do montante anual pago no ano anterior ao da transferência,

a título de retribuição base mais anuidades bem como subsídio de turno, quando o houver.

Cláusula 40.ª

Transmissão da empresa ou estabelecimento ou transferência de estabelecimento

1 — Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade da empresa, do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, transmite-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos respectivos trabalhadores, bem como a responsabilidade pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contra-ordenação laboral.

2 — Durante o período de um ano subsequente à transmissão, o transmitente responde solidariamente pelas obrigações vencidas até à data da transmissão.

3 — O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável à transmissão, cessão ou reversão da exploração da empresa, do estabelecimento ou da unidade económica, sendo solidariamente responsável, em caso de cessão ou reversão, quem imediatamente antes exerceu a exploração da empresa, estabelecimento ou unidade económica.

4 — Considera-se unidade económica o conjunto de meios organizados com o objectivo de exercer uma actividade económica, principal ou acessória.

Cláusula 41.ª

Fusão, cisão, extinção ou encerramento da empresa

1 — A extinção de pessoa colectiva empregadora, quando não se verifique a fusão, a cisão ou a transmissão da empresa ou do estabelecimento, determina a caducidade do contrato de trabalho.

2 — O encerramento total e definitivo da empresa determina a caducidade do contrato de trabalho, devendo seguir-se o procedimento previsto na lei para esta situação, com salvaguarda de todos os direitos e garantias dos trabalhadores.

3 — Verificando-se a caducidade do contrato em caso previsto num dos números anteriores, o trabalhador tem direito às compensações legais, pela qual responde o património da empresa.

4 — Durante um ano a contar da data do despedimento, os trabalhadores despedidos por a empresa cessar a sua actividade ou encerrar qualquer sua dependência beneficiarão de preferência de admissão na empresa.

5 — Se a empresa obstar ao exercício do direito de preferência, ficará obrigada ao pagamento de uma compensação equivalente à retribuição de tantos meses quantos os anos de serviço do trabalhador na empresa, até ao limite de 12 meses para os trabalhadores até aos 50 anos de idade e de 18 e 24 meses, respectivamente, para os que contem mais de 50 ou 55 anos de idade.

CAPÍTULO IX

Refeitórios na empresa

Cláusula 42.ª

Refeitórios

A empresa deverá possuir refeitório nas suas instalações, ou dependências, com o mínimo de 50 trabalhadores.

CAPÍTULO X

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 43.ª

Descanso semanal e feriados

1 — É considerado dia de descanso semanal obrigatório o domingo e complementar o sábado, excepto para os trabalhadores de turno, que terão direito a 5 dias de descanso em cada período de 20 dias de calendário, devendo o seu escalonamento fazer-se em cada estabelecimento e sendo assegurado que, em média, 2 dias de descanso coincidirão com o sábado e o domingo uma vez por mês ou para trabalhadores sujeitos a horários de trabalho específicos.

2 — São considerados feriados obrigatórios, nos termos da lei, os seguintes:

1 de Janeiro;
Sexta-Feira Santa;
Domingo de Páscoa;
25 de Abril;
1 de Maio;
Corpo de Deus;
10 de Junho;
15 de Agosto;
5 de Outubro;
1 de Novembro;
1 de Dezembro;
8 de Dezembro;
25 de Dezembro.

3 — Além dos feriados referidos no número anterior, serão ainda observados o feriado municipal da localidade onde se situem instalações da empresa ou outro escolhido pela maioria dos trabalhadores, e a terça-feira de Carnaval.

Cláusula 44.ª

Regime das férias

1 — Os trabalhadores abrangidos por este AE terão direito a um período de 25 dias úteis de férias retribuídas em cada ano civil, independentemente do regime laboral que se lhes aplique.

2 — No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos da execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

3 — No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo do número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufrui-lo até 30 de Junho do ano civil subsequente O direito a férias só poderá efectivar-se após seis meses de trabalho efectivo.

4 — Aos trabalhadores chamados a prestar serviço militar deverão ser concedidas as férias relativas ao ano da incorporação, antes da mesma.

5 — As férias podem ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, mediante acordo entre o trabalhador e a empresa e desde que salvaguardado, no mínimo, um período de 10 dias úteis consecutivos.

6 — A época das férias deve ser estabelecida de comum acordo entre o trabalhador e a empresa até ao dia 15 de Março. Não havendo acordo, compete à empresa fixar, até 15 de Abril, a época de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro.

7 — O período de férias não pode ter início em dias de descanso semanal do trabalhador.

8 — Para efeitos de férias, a contagem dos dias úteis compreende os dias da semana de segunda-feira a sexta--feira, com a exclusão dos feriados.

9 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, sem prejuízo das excepções previstas neste AE e na lei.

10 — As férias podem, porém, ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre a empresa e o trabalhador, ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no exterior.

11 — Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da empresa deverá ser concedida a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente.

12 — Os trabalhadores-estudantes poderão, dentro dos limites da lei, efectuar desdobramentos em número que se coadune com as suas necessidades.

13 — Os trabalhadores de nacionalidade estrangeira e os naturais das Regiões Autónomas, quando desejem gozar as suas férias nas terras da sua naturalidade, poderão acordar com a empresa regime diferente de férias.

Cláusula 45.ª

Alteração do período de férias

1 — Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pelo empregador dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

2 — A interrupção das férias não pode prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.

3 — Há lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, cabendo à empresa, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias, que pode não calhar no período de 1 de Maio a 30 de Outubro.

4 — Se a alteração ou a interrupção das férias for motivada por doença do trabalhador, são as mesmas suspensas desde que o empregador seja do facto informado.

5 — Terminando o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador deve gozar os dias de férias ainda compreendidos neste, cabendo ao empregador, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias, sem sujeição ao disposto no n.º 6 da cláusula anterior.

6 — Nos casos em que a cessação do contrato de trabalho esteja sujeita a aviso prévio, a empresa pode determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

Cláusula 46.ª

Faltas

1 — Por falta entende-se a ausência do trabalhador durante todo ou parte do período normal de trabalho a que está obrigado.

2 — Não serão considerados os atrasos na hora de entrada inferiores a dez minutos, desde que sejam compensados no próprio dia e adicionados não excedam sessenta minutos por mês. Este procedimento não se aplica aos trabalhadores integrados no regime de horário flexível ou no de isenção de horário de trabalho.

3 — Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

4 — As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à empresa com a antecedência mínima de cinco dias; quando imprevistas, deverão ser comunicadas à empresa logo que possível e justificadas por escrito nos dois primeiros dias úteis após o regresso do trabalhador ao serviço.

5 — A empresa pode, nos 15 dias subsequentes à falta, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para justificação.

6 — O não cumprimento do disposto no n.º 4 e a não apresentação da prova a que se refere o número anterior no prazo que tiver sido fixado, o qual nunca poderá ser inferior a 15 dias, torna a falta injustificada.

7 — Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou de 5 dias úteis se se tratar de férias no ano de admissão.

8 — As faltas que determinem perda de retribuição são descontadas na retribuição do mês seguinte a que respeitem.

Cláusula 47.ª

Tipos de faltas

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas:

2.1 — As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;

2.2 — As motivadas por falecimento do cônjuge, parente ou afins, nos termos do artigo seguinte;

2.3 — As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da legislação especial;

2.4 — As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

2.5 — As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos no Código do Trabalho e em legislação especial;

2.6 — As ausências não superiores a quatro horas e só pelo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação do menor, uma vez por trimestre, para deslocação a escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;

2.7 — As dadas pelos trabalhadores eleitos para estruturas de representação colectiva, nos termos do artigo 455.º do Código do Trabalho;

2.8 — As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;

2.9 — As autorizadas ou aprovadas pela empresa;

2.10 — As que por lei forem como tal qualificadas.

3 — São consideradas injustificadas as faltas não previstas no número anterior.

Cláusula 48.ª

Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins

1 — Nos termos do n.º 2.2 da cláusula anterior, o trabalhador pode faltar justificadamente:

1.1 — Cinco dias consecutivos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha recta (pais e filhos, por parentesco ou adopção plena, padrastos, enteados, sogros, genros e noras);

1.2 — Dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral (avós e bisavós por parentesco ou afinidade, netos e bisnetos por parentesco ou afinidade, irmãos e cunhados);

2 — Aplica-se o disposto no n.º 1.1 do número anterior ao falecimento de pessoa que viva em união de facto ou em economia comum com o trabalhador nos termos previstos em legislação especial.

3 — As faltas justificadas referidas nos números anteriores serão dadas a partir do dia em que o trabalhador tiver conhecimento do falecimento desde que este conhecimento não tenha lugar além de três dias após o facto, caso em que a regalia caducará.

Cláusula 49.ª

Licença sem retribuição

A empresa poderá conceder ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

Cláusula 50.ª

Impedimento prolongado

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que lhe não seja imputável, designadamente serviço militar, doença ou acidente, manterá o direito ao lugar com a categoria, antiguidade e demais regalias que por este AE ou que por iniciativa da empresa lhe estavam a ser atribuídas.

2 — Além do consignado no número anterior, é garantida a retribuição ao trabalhador impossibilitado de prestar serviço por detenção ou prisão preventiva, enquanto não transitar em julgado sentença de condenação.

3 — Findo o impedimento, o trabalhador disporá de um prazo de cinco dias para se apresentar na empresa a fim de retomar o trabalho.

CAPÍTULO XI

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 51.ª

Despedimento

1 — É proibido o despedimento sem justa causa.

2 — O despedimento de trabalhadores que sejam dirigentes ou delegados sindicais ou que sejam candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, bem como dos que exerçam funções nos mesmos corpos gerentes, presume-se feito sem justa causa.

3 — Não se provando justa causa, o despedimento de trabalhadores referidos no número anterior confere-lhes o direito de optar entre a reintegração na empresa, com os direitos que tinham à data do despedimento ou a uma indemnização correspondente ao dobro daquela que lhes caberia nos termos do presente AE, nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

4 — O disposto nos números anteriores é aplicável aos trabalhadores que hajam exercido funções nos referidos corpos gerentes ou a eles tenham sido candidatos há menos de cinco anos.

Cláusula 52.ª

Cessação do contrato

O contrato de trabalho cessa nos casos previstos na lei, nomeadamente por:

1) Caducidade;

2) Revogação por acordo das partes;

3) Despedimento promovido pela empresa;

4) Rescisão com ou sem justa causa por iniciativa do trabalhador;

5) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental;

6) Extinção de postos de trabalho por causas objectivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural relativas à empresa.

Cláusula 53.ª

Cessação por caducidade

O contrato de trabalho caduca nos termos gerais de direito, nomeadamente:

1) Verificando-se o seu termo quando se trate de contrato a termo;

2) Verificando-se a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de a empresa o receber;

3) Com a reforma do trabalhador por velhice ou invalidez.

Cláusula 54.ª

Revogação por acordo das partes

1 — A todo o momento podem as partes fazer cessar o contrato de trabalho por mútuo acordo.

2 — O acordo de cessação do contrato deve constar de documento escrito, devidamente datado, assinado por ambas as partes, ficando cada uma com um exemplar.

Cláusula 55.ª

Cessação por despedimento promovido pela empresa

1 — Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido quer o contrato tenha termo quer não.

2 — Considera-se justa causa o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências,

constitua infracção disciplinar que não comporte a aplicação de outra sanção admitida pelo presente AE ou por lei.

Cláusula 56.ª

Verificação de justa causa

1 — Poderão, nomeadamente, constituir justa causa os seguintes comportamentos do trabalhador:

1.1 — Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;

1.2 — Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;

1.3 — Provocação repetida de conflitos com os companheiros de trabalho;

1.4 — Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;

1.5 — Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;

1.6 — Faltas não justificadas ao trabalho que determinem directamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano, 5 seguidas ou 10 interpoladas;

1.7 — Falta culposa de observância das normas de segurança e higiene no trabalho;

1.8 — Prática intencional, no âmbito da empresa, de actos lesivos da economia nacional;

1.9 — Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais ou sobre outros representantes da empresa;

1.10 — Reduções anormais da produtividade;

1.11 — Falsas declarações relativas à justificação de faltas.

2 — A verificação de justa causa depende sempre de procedimento disciplinar, o qual deverá ser instruído, apreciado e decidido nos termos previstos no presente AE e na lei.

Cláusula 57.ª

Rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador

1 — O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho por decisão unilateral, devendo comunicá-lo por escrito à empresa com aviso prévio de dois meses, excepto se tiver menos de dois anos completos de serviço, caso em que o aviso prévio será de um mês.

2 — Se o trabalhador não respeitar, total ou parcialmente, o prazo previsto fixado no número anterior, pagará à empresa, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

3 — O trabalhador poderá rescindir o contrato sem observância de aviso prévio nas situações seguintes:

3.1 — Necessidade de cumprir obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;

3.2 — Falta culposa de pagamento pontual da retribuição na forma devida;

3.3 — Violação culposa das garantias legais e convencionais do trabalhador;

3.4 — Aplicação de sanção abusiva;

3.5 — Falta culposa de observância das normas de segurança e higiene no trabalho;

3.6 — Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador ou a ofensa à sua honra ou dignidade.

4 — A cessação do contrato nos termos dos n.os 3.2 a 3.6 do número anterior confere ao trabalhador o direito a receber uma indemnização em função da respectiva antiguidade, que variará entre 30 e 45 dias da retribuição base e anuidades por cada ano ou fracção, não podendo ser inferior a três meses.

CAPÍTULO XII

Segurança social

Cláusula 58.ª

Segurança social

A empresa e os trabalhadores ao seu serviço abrangidos por este AE contribuirão para a instituição de segurança social que obrigatoriamente os abranja, nos termos da lei.

Cláusula 59.ª

Complemento do subsídio de doença

1 — Em caso de doença, a empresa pagará aos seus trabalhadores a diferença entre a retribuição líquida auferida e o subsídio atribuído pela segurança social. Caso o trabalhador, após ter recebido o subsídio da segurança social, não reembolse a empresa, esta suspenderá o pagamento do complemento.

2 — Durante o período de doença, o trabalhador continuará a receber da empresa o líquido da retribuição mensal que receberia se estivesse ao serviço, reembolsando-a do quantitativo do subsídio da segurança social, quando o receber.

3 — Para efeitos dos n.os 1 e 2, considera-se como retribuição a retribuição base, anuidades e subsídio de turno.

4 — O complemento previsto no n.º 1 deixará de ser atribuído no caso de o trabalhador se recusar a ser observado pelo médico indicado pela empresa, a expensas desta, independentemente de estar ou não a ser tratado por médico da segurança social ou outro. Se o exame efectuado pelo médico da empresa concluir pela inexistência de doença, o complemento cessa a partir da data deste exame.

5 — No caso de o trabalhador não ter cumprido o prazo de garantia da segurança social para atribuição do subsídio de doença, a empresa garantir-lhe-á a retribuição líquida auferida à data da baixa, nas condições dos números anteriores desta cláusula.

6 — A atribuição do complemento do subsídio de doença mencionada nos números anteriores não será devida logo que o trabalhador cesse o contrato de trabalho ou passe à situação de pré-reforma.

Cláusula 60.ª

Complemento de pensão por acidente

1 — Em caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta, para o trabalho habitual, proveniente de acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da empresa, esta diligenciará conseguir a reconversão do trabalhador para função compatível com as diminuições verificadas. Se a retribuição base da nova função, acrescida da pensão

relativa à sua incapacidade, for inferior à que auferia, a empresa pagará a respectiva diferença.

2 — O trabalhador terá direito à retribuição base e outras regalias genéricas que lhe seriam devidas caso não tivesse sido reconvertido.

3 — No caso de incapacidade absoluta temporária resultante das causas referidas no n.º 1 desta cláusula, a empresa pagará, enquanto durar esta incapacidade, um subsídio igual à diferença entre a retribuição total líquida auferida pelo trabalhador estabelecida nos termos do n.º 3 da cláusula 59.ª e a indemnização legal a que o mesmo tenha direito.

Cláusula 61.ª

Complemento da pensão de reforma e de sobrevivência

1 — Os trabalhadores que atinjam a idade legal de reforma passarão obrigatoriamente à situação de reforma por limite de idade.

2 — Em caso de reforma por limite de idade ou por invalidez, a empresa garantirá:

2.1 — Aos colaboradores admitidos para a empresa até 31 de Dezembro de 1998 e fazem parte do plano A do contrato constitutivo do Fundo de Pensões CIMPOR:

2.1.1 — Um complemento equivalente à diferença entre o montante da pensão que este receba da segurança social, na parte correspondente ao tempo de trabalho em que a empresa tenha contribuído para a sua formação, e uma percentagem da sua última retribuição base, acrescida das anuidades, calculada segundo a fórmula seguinte:

$$95 - (45 - n)$$

em que n é o número de anos completos de antiguidade na empresa que o trabalhador tenha na data em que haja atingido a idade legal de reforma, não podendo n ser superior a 45.

2.1.2 — Para os efeitos previstos no número anterior, são excluídos do cálculo da antiguidade os períodos de suspensão do contrato de trabalho, salvo se os mesmos forem motivados por baixa por doença ou acidente de trabalho ou pelo exercício de funções em empresa do Grupo.

2.1.3 — Para efeitos do n.º 2.1.1, a pensão da segurança social a considerar para cálculo do complemento é a que resultar da aplicação da fórmula de cálculo da pensão de reforma da segurança social em vigor em 31 de Dezembro de 1997, nos termos do Decreto-Lei n.º 329/93, de 25 de Setembro.

2.1.4 — Quando a pensão calculada segundo os números anteriores não atingir o salário mínimo nacional, o complemento será aumentado de forma a garantir que a pensão global não seja inferior àquele valor.

2.1.5 — A empresa garante ao cônjuge sobrevivo do trabalhador a diferença entre a pensão que este receba da segurança social e o montante correspondente a 60 % da pensão a que o trabalhador teria direito à data do seu falecimento, nos termos desta cláusula.

2.1.6 — O direito ao complemento da pensão de sobrevivência previsto no número anterior caduca por falecimento do beneficiário ou pela sua passagem a segundas núpcias.

2.1.7 — Em caso de morte do trabalhador, cada filho, até atingir a maioridade e enquanto solteiro e não exercer qualquer profissão remunerada, receberá uma pensão correspondente a 25 % do montante da pensão garantida ao cônjuge sobrevivo do trabalhador, nos termos do n.º 2.1.5 desta cláusula.

2.1.8 — A pensão referida no número anterior manter-se-á para além dos limites nele previstos em relação aos filhos com invalidez permanente, comprovada periodicamente por entidade clínica competente.

2.2 — Aos trabalhadores admitidos após 1 de Janeiro de 1999 e aos colaboradores que aderiram ao plano B do contrato constitutivo do Fundo de Pensões CIMPOR:

2.2.1 — A empresa contribuirá mensalmente, 14 vezes por ano, com um valor equivalente a 8,5 % da retribuição base, acrescida de anuidades, para este plano de contribuição definida.

2.2.2 — Um seguro de acidentes pessoais, com a cobertura de invalidez permanente, com um capital de 8,5 % do valor do salário anual (14 vezes o vencimento base, acrescido de anuidades) multiplicado pelo número de anos que medeia entre a idade do trabalhador no início de cada ano civil e os 65 anos.

CAPÍTULO XIII

Segurança, higiene e medicina no trabalho

Cláusula 62.ª

Segurança, higiene e medicina no trabalho

1 — A empresa obriga-se a dar cumprimento às disposições legais sobre segurança, higiene e medicina no trabalho.

2 — Nenhum trabalhador pode ser admitido com carácter efectivo sem ter sido aprovado em exame médico, a expensas da empresa, destinado a comprovar se possui a robustez física necessária para as funções a desempenhar.

3 — Os elementos auxiliares de diagnóstico que sejam requeridos pelo médico do trabalho para efeitos de exame médico de admissão ou periódico constituem encargo da empresa.

4 — Pelo menos uma vez por ano a empresa deve assegurar a inspecção médica dos trabalhadores ao seu serviço, de acordo com as disposições legais aplicáveis, a fim de se verificar se o seu trabalho é feito sem prejuízo da saúde e do desenvolvimento físico normal.

5 — Os resultados da inspecção referida no número anterior devem ser registados e assinados pelo médico nas respectivas fichas clínicas ou em caderneta própria.

6 — Sempre que o trabalhador, embora ao serviço mas em regime de assistência médica, necessite de se ausentar temporariamente para obtenção de elementos auxiliares de diagnóstico, ou para tratamento, estas faltas serão sempre registadas mas não darão origem a perda de vencimento ou outras regalias desde que devidamente comprovadas pelo trabalhador.

CAPÍTULO XIV

Valorização e formação profissional

Cláusula 63.ª

Trabalhador-estudante

1 — Considera-se trabalhador-estudante o trabalhador que frequenta qualquer nível de educação escolar, bem como curso de pós-graduação.

2 — O trabalhador-estudante deve comprovar a sua condição de estudante, apresentando igualmente o horário e actividades educativas a frequentar, fazendo prova trimestral de frequência e apresentar no final certificado de aproveitamento.

3 — O trabalhador-estudante tem direito a dispensa de trabalho para frequência de aulas, se assim o exigir o horário escolar mais compatível com o horário de trabalho, sem perda de direitos e que conta como prestação efectiva de trabalho, que pode ser utilizada de uma só vez ou fraccionadamente, de acordo com a legislação aplicável.

4 — O trabalhador-estudante que preste serviço em regime de turnos terá os direitos previstos no número anterior desde que o ajustamento dos períodos de trabalho não seja totalmente incompatível com o funcionamento daquele regime.

5 — O trabalhador-estudante pode falar justificadamente por motivo de prestação de provas de avaliação, nos seguintes termos:

5.1 — No dia da prova e no imediatamente anterior;

5.2 — No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias imediatamente anteriores são tantos quantas as provas a prestar.

6 — As faltas dadas ao abrigo do número anterior não podem exceder quatro dias por disciplina em cada ano lectivo e os dias imediatamente anteriores incluem dias de descanso semanal e feriados.

7 — Considera-se prova de avaliação o exame ou outra prova, escrita ou oral, ou a apresentação de trabalho, quando este o substitua ou complemente e desde que determine directa ou indirectamente o aproveitamento escolar.

8 — Consideram-se, ainda, justificadas as faltas dadas por trabalhador-estudante na estrita medida das deslocações necessárias para prestar provas de avaliação, sendo retribuídas até 10 faltas em cada ano lectivo, independentemente do número de disciplinas.

9 — O trabalhador-estudante tem direito a marcar o período de férias de acordo com as suas necessidades escolares, podendo gozar até 15 dias de férias interpoladas, na medida em que tal seja compatível com as exigências imperiosas do funcionamento da empresa.

10 — O trabalhador-estudante tem direito, em cada ano civil, a licença sem retribuição, com a duração de 10 dias úteis seguidos ou interpolados desde que requerida com a seguinte antecedência:

10.1 — 48 horas, no caso de pretenderem um dia de licença;

10.2 — Oito dias, caso pretendam dois a cinco dias de licença;

10.3 — Um mês, no caso de pretenderem mais de cinco dias de licença.

11 — A manutenção do estatuto de trabalhador-estudante depende de aproveitamento escolar no ano lectivo anterior.

12 — Considera-se aproveitamento escolar a transição de ano ou a aprovação ou progressão em, pelo menos, metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante esteja matriculado, a aprovação ou validação de metade dos módulos ou unidades equivalentes de cada disciplina, definidos pela instituição de ensino ou entidade formadora para o ano lectivo ou para o período anual de frequência, no caso de percursos educativos organizados em regime modular ou equivalente que não definam condições de transição de ano ou progressão em disciplinas.

13 — Considera-se ainda que tem aproveitamento escolar o trabalhador que não satisfaça o disposto no número anterior devido a acidente de trabalho ou doença profissional, doença prolongada, licença em situação de risco clínico durante a gravidez ou por ter gozado licença parental inicial, licença por adopção ou licença parental complementar por período não inferior a um mês.

14 — A dotação anual para aquisição de material escolar terá os limites previstos no anexo III.

15 — Os trabalhadores que actualmente estejam ao serviço da empresa continuarão a beneficiar das comparticipações da empresa pela frequência de cursos e manterão os mesmos direitos e níveis de comparticipação.

16 — Aos casos omissos, aplica-se o regime legal do estatuto do trabalhador-estudante.

Cláusula 64.ª

Formação profissional

1 — A empresa assegurará formação profissional contínua aos trabalhadores, através de um número mínimo anual de horas de formação nos termos da legislação em vigor, mediante acções desenvolvidas na empresa ou no exterior, reconhecendo e valorizando a qualificação obtida pelo trabalhador.

2 — Para efeito de cumprimento do disposto no n.º 1, são consideradas as horas de dispensa de trabalho para frequência de aulas e de faltas para prestação de provas de avaliação, ao abrigo do regime de trabalhador-estudante, bem como as ausências a que haja lugar no âmbito de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.

3 — A área da formação contínua deve coincidir ou ser afim com a actividade prestada pelo trabalhador ou respeitar a tecnologias de informação e comunicação, segurança e saúde no trabalho ou língua estrangeira.

CAPÍTULO XV

Disciplina no trabalho

Cláusula 65.ª

Infracção disciplinar

Considera-se infracção disciplinar qualquer acto ou omissão, com dolo ou culpa do trabalhador, em violação dos deveres que lhe caibam nessa qualidade.

Cláusula 66.ª

Exercício do poder disciplinar e sanções

1 — A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2 — O poder disciplinar tanto é exercido directamente pela empresa como pelos superiores hierárquicos do trabalhador, nos termos por aquela estabelecidos.

3 — A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

4 — O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a empresa, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.

5 — Excepto para as infracções puníveis com repreensão simples ou repreensão registada, o poder disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar, cujo instrutor será nomeado pela empresa, devendo ser enviada cópia da nota de culpa às entidades representativas dos trabalhadores.

6 — O processo disciplinar corre os trâmites previstos na lei, devendo ficar concluído no prazo de 90 dias após o envio da nota de culpa ao trabalhador, sem prejuízo do previsto no n.º 9 da presente cláusula.

7 — Sob pena de nulidade, a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputáveis será comunicada ao trabalhador através de nota de culpa.

8 — Determina a nulidade do processo a recusa da empresa em facultar ao trabalhador ou a quem legalmente o represente a consulta de todas as suas peças.

9 — O trabalhador dispõe de um prazo de 10 dias para consultar o processo e responder à nota de culpa, que deverá ser prorrogado por igual período se assim exigirem as necessidades de defesa, ampliando-se na mesma medida o prazo previsto no n.º 6.

10 — Concluídas as diligências probatórias, o processo deve ser apresentado à Comissão de Trabalhadores e, no caso de o trabalhador ser representante sindical, à associação sindical respectiva, que podem, no prazo de cinco dias úteis, fazer juntar ao processo o seu parecer fundamentado.

11 — Decorrido o prazo referido no número anterior, a empresa dispõe de 30 dias para proferir a decisão, que deve ser fundamentada, constar de documento escrito e ser comunicada, por cópia ou transcrição, ao trabalhador e às entidades que o representam.

12 — A execução da sanção disciplinar só pode ter lugar nos três meses subsequentes à decisão.

13 — Com a notificação da nota de culpa, pode a empresa suspender preventivamente o trabalhador sem perda de retribuição, devendo a suspensão ser comunicada à associação sindical que o representa, no prazo máximo de 48 horas.

14 — As sanções disciplinares aplicáveis são as seguintes:

14.1 — Repreensão;

14.2 — Repreensão registada;

14.3 — Sanção pecuniária sujeita aos limites legais;

14.4 — Perda de dias de férias sem pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias;

14.5 — Suspensão da prestação de trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;

14.6 — Despedimento.

15 — A suspensão da prestação de trabalho não pode exceder 30 dias por cada infracção e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

16 — Com excepção da repreensão simples, as sanções disciplinares, com indicação dos respectivos motivos, serão obrigatoriamente comunicadas ao sindicato respectivo, no prazo de cinco dias, e averbadas no correspondente livro de registo de sanções.

17 — A empresa não poderá invocar, para qualquer efeito, sanções que hajam sido aplicadas há mais de cinco anos.

Cláusula 67.ª

Sanções abusivas

1 — Consideram-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de o trabalhador:

1.1 — Se recusar fundamentadamente a exceder os períodos normais de trabalho;

1.2 — Ter prestado aos sindicatos ou às comissões de trabalhadores informações sobre a vida interna da empresa respeitantes às condições de trabalho ou matérias conexas necessárias e adequadas ao cabal desempenho das respectivas funções;

1.3 — Ter posto os sindicatos ao corrente de transgressões às leis do trabalho e deste AE cometidas pela empresa sobre si ou sobre os seus companheiros;

1.4 — Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra a empresa em processo disciplinar, perante os tribunais ou qualquer outra entidade com poder de instrução ou fiscalização;

1.5 — Haver reclamado, individual ou colectivamente, contra as condições de trabalho ou formas de gestão da empresa, salvo se a reclamação for feita com violação dos deveres dos trabalhadores;

1.6 — Exercer ou candidatar-se a funções em organismos sindicais, de segurança social ou de delegado sindical;

1.7 — Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistam.

2 — A aplicação de alguma sanção abusiva nos termos do número anterior, além de responsabilizar a empresa por violação das leis de trabalho dá direito ao trabalhador visado a ser indemnizado nos termos gerais do direito, com as alterações constantes nos números seguintes:

2.1 — Se a sanção consistir no despedimento, a indemnização não será inferior ao dobro da fixada no n.º 4 da cláusula 57.ª;

2.2 — Para dirigentes, delegados sindicais ou outros trabalhadores com funções por eles delegadas, havendo despedimento, as indemnizações serão elevadas para o dobro das previstas no número anterior.

CAPÍTULO XVI

Da organização sindical dos trabalhadores

Cláusula 68.ª

Princípio geral

Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

Cláusula 69.ª

Delegado sindical, comissão sindical e comissão intersindical

1 — Delegados sindicais são os representantes do sindicato na empresa e são eleitos e destituídos nos termos dos estatutos dos respectivos sindicatos.

2 — Nas empresas em que o número de delegados o justifique, ou que compreendam vários estabelecimentos, podem constituir-se comissões sindicais de delegados.

3 — Sempre que numa empresa existam delegados de mais de um sindicato pode constituir-se uma comissão intersindical de delegados.

Cláusula 70.ª

Garantia dos delegados sindicais

1 — O número de delegados sindicais é fixado nos termos da lei em função dos trabalhadores sindicalizados em cada sindicato.

2 — Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de oito horas por mês.

3 — O tempo despendido pelas estruturas representativas dos trabalhadores da empresa em reuniões com a administração, sempre que forem convocadas por esta, é considerado como tempo de trabalho efectivo e não conta para o crédito de horas.

Cláusula 71.ª

Comunicação

1 — Os sindicatos obrigam-se a comunicar à empresa, por forma escrita, os nomes dos respectivos delegados sindicais.

2 — O mesmo procedimento deverá ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

3 — A empresa obriga-se a enviar aos sindicatos, até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que respeitam, os mapas da quotização e o montante das quotas dos trabalhadores sindicalizados que, em declaração individual enviada à empresa, autorizem o seu desconto na retribuição mensal.

Cláusula 72.ª

Exercício de funções das organizações sindicais

1 — Os trabalhadores e as associações sindicais têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

2 — Para o exercício da actividade sindical estão assegurados o direito a instalações, o direito a informação e consulta e o direito de afixação de informação sindical.

3 — Nos estabelecimentos com 150 ou mais trabalhadores, a empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, a título permanente, local situado no interior da empresa, ou na sua proximidade, e que seja apropriado ao exercício das suas funções.

4 — Nos estabelecimentos com menos de 150 trabalhadores a empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

5 — Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, fora do horário de trabalho observado pela generalidade dos trabalhadores, mediante convocação de um terço ou 50 dos trabalhadores do respectivo estabelecimento ou da comissão sindical ou intersindical da empresa ou de delegados sindicais, sem prejuízo do normal funcionamento, no caso de trabalho por turnos ou trabalho suplementar.

6 — Os trabalhadores podem reunir-se durante o horário de trabalho observado pela generalidade dos trabalhadores até um limite máximo de quinze horas por ano, que contam como tempo de serviço efectivo, sem prejuízo da normalidade da laboração, no caso de trabalho por turnos ou trabalho suplementar.

7 — Os promotores das reuniões devem comunicar ao empregador, com a antecedência mínima de 48 horas, a data, hora, número previsível de participantes e local em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

8 — Após a recepção da comunicação, a empresa é obrigada a pôr à disposição dos promotores, desde que estes o requeiram, local apropriado no interior da empresa ou na sua proximidade.

CAPÍTULO XVII

Disposições gerais

Cláusula 73.ª

Garantia de manutenção de regalias anteriores

1 — Este AE considera-se globalmente mais favorável do que o instrumento de regulamentação colectiva de trabalho substituído, não podendo resultar da sua aplicação baixa de categoria, classe ou diminuição de retribuição do trabalhador.

2 — Serão sempre salvaguardados os direitos e regalias adquiridos pelos trabalhadores em sede de contrato individual de trabalho.

Cláusula 74.ª

Garantias do cumprimento

São irrelevantes e nulas as situações de facto ou de direito criadas com o intuito fraudulento de evitar a aplicação das cláusulas deste AE.

Cláusula 75.ª

Comissão paritária

1 — Constituição:

1.1 — É constituída uma comissão paritária formada por dois representantes de cada uma das partes outorgantes, que poderão ser assessorados;

1.2 — Por cada representante efectivo será designado um suplente, que substituirá aquele nas suas faltas ou impedimentos;

1.3 — Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos 30 dias subsequentes à publicação deste AE, os nomes dos respectivos representantes efectivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta para funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros;

1.4 — A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente AE, podendo os seus membros ser substituídos, pela parte que os nomeou, em qualquer altura, mediante comunicação, por escrito, à outra parte.

2 — Atribuições:

2.1 — Interpretar as disposições do presente AE;

2.2 — Criar e integrar categorias profissionais não previstas nos anexos deste AE bem como eliminá-las.

3 — Normas de funcionamento:

3.1 — A comissão paritária funcionará em local a designar por acordo das partes;

3.2 — A comissão paritária reunirá sempre que seja convocada por escrito, por uma das partes, com a antece-

dência mínima de oito dias úteis, com a apresentação de uma proposta de agenda de trabalhos;

3.3 — No final de cada reunião será lavrada e assinada a respectiva acta.

4 — Deliberações:

4.1 — A comissão paritária só poderá deliberar desde que esteja presente, pelo menos, um membro de cada uma das partes;

4.2 — Para deliberação só poderá pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes;

4.3 — As deliberações tomadas por unanimidade dos membros com direito a voto, de harmonia com o disposto nos n.os 4.1 e 4.2, consideram-se para todos os efeitos como regulamentação deste AE e serão depositadas e publicadas nos termos previstos na lei para as convenções colectivas, após o que serão automaticamente aplicáveis à empresa e aos trabalhadores.

Cláusula 76.ª

Assistência judiciária

1 — Aos trabalhadores arguidos em processo crime por actos cometidos no exercício das suas funções será garantida assistência judiciária adequada.

2 — A empresa assegurará aos trabalhadores que, no exercício das suas funções, assumirem responsabilidades técnicas susceptíveis de determinarem responsabilidade civil e criminal o apoio adequado para cada caso, bem como o pagamento das indemnizações a que o trabalhador for condenado e das respectivas remunerações durante o tempo em que durar a prisão.

3 — O disposto nos números anteriores não é aplicável quando em processo judicial ou disciplinar se prove ter havido dolo ou negligência grave do trabalhador.

Cláusula 77.ª

Condições de trabalho não convencionais

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente AE é aplicável a legislação em vigor sobre condições de trabalho.

Cláusula 78.ª

Níveis de qualificação

Os trabalhadores abrangidos por este AE serão enquadrados em níveis de qualificação, em conformidade com o anexo v.

Cláusula 79.ª

Disposição final

Os aumentos para os anos de 2010 e 2011 não poderão ser inferiores à taxa de inflação verificada no ano anterior acrescida de 0,5%.

Lisboa, 26 de Junho de 2009.

Pela CIMPOR — Indústria de Cimentos, S. A.:

Maria Manuela Ribeiro Machado, mandatária.
José António Martinez, mandatário.
António Manuel Palmeira Vieira de Sousa, mandatário.

Pela FEVICCOM — Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro:

José Cavaleiro Rama, mandatário.
Maria de Fátima Marques Messias, mandatária.

Declaração

Para os devidos efeitos, se declara que a Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro representa as seguintes associações sindicais:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Aveiro, Viseu, Guarda e Coimbra;

FEPCES — Federação Portuguesa dos Sindicatos de Comércio, Escritórios e Serviços;

FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal;

FECTRANS — Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações;

SQTD — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho.

ANEXO I

Definição de funções

Analista de sistemas. — É o trabalhador que concebe e projecta os sistemas de tratamento automático da informação, com base nas necessidades identificadas junto dos utilizadores. É responsável pela execução, instalação e manutenção das aplicações; presta assistência e treina os utilizadores; assegura a elaboração e manutenção da documentação dos sistemas. Pode coordenar outros trabalhadores na execução de projectos específicos.

Aprendiz. — É o trabalhador que, em início de carreira profissional, executa as tarefas que lhe são distribuídas sob a orientação de trabalhadores com categoria profissional superior.

Aprendiz praticante. — É o trabalhador que, em seguimento da aprendizagem e sob a orientação de trabalhadores com categoria profissional superior, executa as tarefas que lhe são distribuídas, tendo em vista a sua qualificação para a carreira profissional.

Assistente administrativo. — É o trabalhador que adapta processos e técnicas de natureza administrativa; utiliza meios adequados de tratamento e gestão da informação e assegura a organização de processos para decisão superior; sob a orientação e instruções da hierarquia, executa tarefas complexas de natureza diversa, nomeadamente contabilística, comercial ou de administração de pessoal; pode, ainda, em circunstâncias específicas, orientar outros profissionais administrativos.

Assistente operacional. — É o trabalhador cuja experiência, adquirida no exercício da gestão operacional, ou aprofundados conhecimentos na respectiva área de actividade, lhe permite executar tarefas complexas, bem como conceber e garantir a execução de soluções para as quais é requerida capacidade de iniciativa e de frequente tomada de decisões; pode, em circunstâncias específicas, coordenar a actividade de outros profissionais, de acordo com orientações superiores.

Assistente técnico operacional. — É o trabalhador cuja experiência, adquirida ao longo do tempo ao nível da gestão

operacional diversificada, ou aprofundados conhecimentos na sua especialidade técnica operacional, lhe permite exercer tarefas de complexidade técnica, bem como conceber e garantir a execução de soluções para as quais é requerida capacidade de iniciativa e de frequente tomada de decisões; pode coadjuvar a hierarquia no estudo e implementação de projectos; pode, em circunstâncias específicas, coordenar a actividade de outros profissionais, de acordo com orientações superiores.

Auxiliar administrativo. — É o trabalhador que executa tarefas simples da actividade administrativa, dentro e fora das instalações da empresa, nomeadamente a recolha, entrega e reprodução de documentos. Pode ter a seu cargo a arrumação do material de economato e o controlo da distribuição, podendo ainda fazer, junto de entidades exteriores, pagamentos e cobranças e a aquisição de artigos de pequeno porte.

Auxiliar fabril. — É o trabalhador que, sem qualquer especialidade, executa tarefas indiferenciadas segundo instruções que lhe são transmitidas, nomeadamente as de recolha de amostras, remoção e arrumação de materiais, conservação e limpeza de instalações, podendo conduzir, para o efeito, veículos de pequeno porte. Auxilia trabalhadores com maior qualificação na execução de algumas tarefas.

Chefe de equipa. — É o trabalhador que, de acordo com instruções superiores, orienta o trabalho dos profissionais que constituem um turno ou equipa, competindo-lhe concomitantemente a execução das tarefas necessárias ao bom andamento do serviço, bem como a elaboração dos relatórios da respectiva actividade.

Chefe de processo com comando centralizado (cimento). — É o trabalhador que, dentro do turno respectivo e segundo um programa estabelecido, coordena e controla a equipa de turno afecta ao processo de fabrico e, fora do horário normal de laboração, é responsável pelo bom andamento de toda a fábrica, dando as instruções necessárias ao adequado funcionamento das diversas instalações fabris, incluindo a equipa de conservação; acompanha e controla a equipa de operadores de processo ou conduz, por meio de um comando centralizado, o processo de fabrico, assegurando a optimização da condução do processo, garantindo o melhor rendimento dos equipamentos e os menores consumos, nomeadamente de combustível, de energia eléctrica, dos refractários e peças de desgaste, bem como a qualidade dos produtos, através de análises e ensaios específicos quando necessário. Assegura a elaboração de relatório da respectiva actividade.

Chefe de secção. — É o trabalhador que coordena e controla o trabalho de um grupo de profissionais que constituem uma unidade orgânica específica nas diferentes áreas de actividade da empresa, assegurando a elaboração de relatórios da respectiva actividade.

Chefe de turno de fabrico de cal hidráulica. — É o trabalhador que, dentro do turno respectivo e segundo um programa estabelecido, coordena, controla e é responsável pela fabricação. Fora do horário normal, é também responsável pelo bom andamento de toda a fábrica, assegurando a elaboração de relatórios da respectiva actividade.

Condutor de veículos industriais. — É o trabalhador que conduz veículos pesados, de rasto contínuo ou não, com ou sem basculante, balde, garras, grua articulada, perfuradoras ou outros equipamentos semelhantes, destinados à execução de tarefas de carga e transporte de matérias-primas, remoção de materiais, terraplanagens, perfurações e outras semelhantes. Pode também conduzir a grua ou ponte rolante através de comando próprio. Tem a responsabilidade das cargas a deslocar e das pequenas operações de conservação preventiva desses veículos.

Desenhador. — É o trabalhador que, utilizando o equipamento adequado a partir de elementos que lhe são fornecidos ou por ele recolhidos, concebe e executa as peças, desenhadas ou escritas, até ao pormenor necessário para a sua compatibilização e execução, utilizando os conhecimentos de materiais, de procedimentos de fabricação e das práticas de construção. Consoante o seu grau de habilitação profissional e a correspondente prática do sector, efectua os cálculos suplementares dimensionais requeridos pela natureza do projecto. Consulta o responsável pelo projecto acerca das modificações que julgar necessárias ou convenientes. Pode, ainda, proceder à reprodução e arquivo dos desenhos e outra documentação técnica.

Desenhador projectista. — É o trabalhador que, a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe anteprojectos e projectos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho; efectua os cálculos que, não sendo específicos de engenheiros, sejam necessários à sua estruturação e interligação. Respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar elementos para o orçamento. Pode coordenar um grupo de trabalho, de acordo com parâmetros e orientações que lhe são transmitidas, assegurando a elaboração de relatório da respectiva actividade.

Encarregado (FCH). — É o trabalhador que coordena e controla o serviço dos vários profissionais nos locais de trabalho da área a seu cargo, assegurando a elaboração de relatórios da respectiva actividade.

Encarregado (cimento). — É o trabalhador que coordena e controla o serviço dos vários profissionais nos locais de trabalho da área a seu cargo, assegurando a elaboração de relatórios da respectiva actividade.

Encarregado de turno de embalagem (cimento). — É o trabalhador que, dentro do turno respectivo, coordena e controla o serviço dos vários profissionais nos locais de trabalho da área a seu cargo, assegurando a elaboração de relatórios da respectiva actividade.

Ensacador-carregador (*). — É o trabalhador que, manualmente ou utilizando meios mecânicos, procede ao ensacamento dos produtos, sendo responsável pela utilização de embalagens em boas condições e pelo peso correcto do produto nelas contido. Na fase de carregamento, recebe as embalagens dos produtos a expedir, arrumando-as nos veículos de transporte ou em paletas. Pode ocupar-se da carga e descarga de produtos a granel. Assegura a limpeza e conservação das instalações e equipamentos a seu cargo.

Escriturário. — É o trabalhador que, utilizando meios e técnicas adequadas, executa ordenamentos, conferências, registos e distribuição de documentos; colige elementos e executa cálculos referentes a processamentos, reembolsos, cobranças, de compras e vendas, bem como a documentação a elas respeitante; executa mapas, relatórios, gráficos e sua documentação de suporte; prepara a recepção e expedição de correspondência; executa serviços contabilísticos e outros inerentes; pode, ainda, efectuar tratamento de texto, expediente e arquivo.

Ferramenteiro (*). — É o trabalhador que controla as entradas e saídas de ferramentas, dispositivos ou materiais acessórios, procede à sua verificação e conservação e à operação simples de reparação. Controla as existências, faz requisições para abastecimento da ferramenta e procede ao seu recebimento ou entrega.

Fiel de armazém. — É o trabalhador que, utilizando meios e técnicas adequados, assegura a movimentação, conferência, registo, arrumação, guarda e conservação de materiais, peças, máquinas, utensílios e outros bens existentes nos armazéns que lhe são confiados. No desempenho das funções pode utilizar o equipamento de movimentação, carga e descarga adequado, podendo orientar outros profissionais dentro da sua área de actividade. Assegura ainda a limpeza e conservação da sua área.

Licenciado e bacharel do grau I. — É o trabalhador que executa trabalhos da sua especialidade, simples ou de rotina, sendo orientado e controlado, directa e permanentemente, quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados. Pode participar em equipas de estudo, planificação e desenvolvimento como colaborador executante, mas sem iniciativa de orientação; não desempenha funções de chefia mas pode tomar decisões, desde que sejam de rotina ou apoiadas em orientações prévias da sua hierarquia.

Licenciado e bacharel do grau II. — É o trabalhador que executa trabalhos não rotineiros da sua especialidade, podendo utilizar experiência acumulada na empresa e dando assistência a profissionais de grau superior; pode participar em equipas de estudo, planificação e desenvolvimento como colaborador executante de tarefas parcelares; não tem funções de coordenação mas poderá actuar com funções de chefia na orientação de outros profissionais de nível inferior, segundo instruções detalhadas, orais ou escritas, e com controlo frequente; deverá receber assistência de outro profissional mais qualificado sempre que necessite e quando ligado a projectos não tem funções de chefia; pode tomar decisões correntes dentro da orientação recebida, embora devendo estar mais ligado à solução dos problemas do que a resultados finais e transferindo as decisões mais difíceis para um profissional de grau superior.

Licenciado, bacharel e técnico equiparado do grau III. — É o trabalhador que executa trabalhos para os quais é requerida capacidade de iniciativa e de frequente tomada de decisões, mas limitada experiência acumulada na empresa; a sua actuação é desenvolvida segundo a orientação recebida, nomeadamente em problemas menos comuns e complexos, supervisionada em pormenor na sua execução; pode participar em equipas de estudo, planificação e desenvolvimento, sem exercício de chefia, podendo receber o encargo da execução de tarefas de coordenação a nível de equipa de profissionais sem qualquer grau académico; pode coordenar e orientar profissionais de nível inferior, bem como exercer actividades que poderão já ser desempenhadas a nível de chefia de tais profissionais; toma as decisões correntes, transferindo as difíceis, complexas e invulgares para um profissional de grau superior.

Licenciado, bacharel e técnico equiparado do grau IV. — É o trabalhador que detém o primeiro nível de supervisão directa e contínua de outros licenciados, bacharéis ou técnicos equiparados, ou de coordenação complexa de actividades, tais como técnico/comerciais, fabris, de projectos, económico-financeiras e outras, para o que é requerida a experiência profissional e elevada especialização; pode participar em equipas de estudo, de planificação, de desenvolvimento e de produção; também pode tomar a seu cargo a realização, sob orientação, de uma tarefa completa da natureza das indicadas, que lhe seja confiada; possui capacidade comprovada para o trabalho técnico-científico que executa sob orientação; toma decisões normalmente sujeitas a controlo; o trabalho é-lhe entregue com indicação dos objectivos, de prioridade relativa e de interferência com outras actividades; pode distribuir e delinear trabalho, dar outras indicações em problemas do seu âmbito de actividade e rever trabalhos dos profissionais que supervisiona.

Licenciado, bacharel e técnico equiparado do grau V. — É o trabalhador que chefia ou coordena diversas actividades quer executivas quer de estudo, de planeamento ou de desenvolvimento, para o que é requerida significativa experiência profissional e elevada especialização; participa em equipas de estudo, de planificação e de desenvolvimento com possível exercício de chefia, tomando a seu cargo, com supervisão superior, a realização de tarefas completas de estudo, de planificação ou de desenvolvimento que lhe sejam confiadas ou exigidas pela sua actividade; coordena programas de trabalho e pode dirigir o uso de equipamentos e materiais; toma decisões de responsabilidade, nomeadamente envolvendo actuação imediata, não normalmente sujeitas a revisão, excepto quando revistam expressão pecuniária muito elevada ou condicionem objectivos de longo prazo; o trabalho é-lhe entregue com simples indicação dos objectivos finais e é somente revisto quanto à política de acção empresarial e eficácia geral, podendo, eventualmente, ser revisto quanto à justeza da solução.

Licenciado e bacharel do grau VI. — É o trabalhador que exerce cargos de chefia ou de coordenação sobre vários grupos em assuntos interligados ou de consultor de categoria reconhecida no seu campo profissional ou de investigação, dirigindo uma equipa no estudo de novos processos para o desenvolvimento das ciências e da tecnologia, visando adquirir independência em técnicas de alto nível; toma decisões de responsabilidade, subordinando-se o seu poder de decisão ou de coordenação apenas à política global de gestão e aos objectivos gerais da empresa, bem como ao controlo financeiro. Pode participar directamente na definição de objectivos mais gerais da empresa; o seu trabalho é revisto para assegurar conformidade com a política e a coordenação com outras funções; para o exercício das suas funções, é requerida reconhecida experiência profissional, elevada especialização ou poder de coordenação, de grau complexo, relativamente à especificidade de cada uma das actividades da empresa.

Motorista. — É o trabalhador que, possuindo licença de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis ligeiros ou pesados, competindo-lhe ainda verificar os níveis de óleo e de água, zelar pela boa conservação e limpeza do veículo, pela carga que transporta e orientação da carga e descarga. Manobra os dispositivos necessários para a boa execução da carga e descarga do material.

Oficial de conservação (construção civil, eléctrica e mecânica). — É o trabalhador que, por si só ou com a colaboração de outros profissionais e utilizando equipamentos, ferramentas e máquinas-ferramentas adequadas, executa todos os trabalhos da sua especialidade, nomeadamente obras novas e acções de manutenção. Pode, ainda, conduzir

veículos para o transporte de materiais e equipamentos necessários à execução das suas tarefas. Assegura a limpeza dos locais onde executa os seus trabalhos.

Oficial de fabricação (FCH). — É o trabalhador que procede ao acendimento dos fornos e enforna o produto; vigia e controla a sua carga térmica; acompanha a desenforna, a fase de hidratação da cal e executa as tarefas necessárias à sua moagem. Assegura a limpeza e a conservação corrente das instalações e equipamentos a seu cargo.

Oficial de fabricação (cimento). — É o trabalhador que, no próprio local, de acordo com instruções recebidas, vigia e regula o funcionamento das máquinas e equipamentos, podendo ainda operar com instalações através de comando local, que também os liga e desliga, detecta anomalias, alertando os serviços competentes, podendo colher amostras e realizar ensaios expeditos de controlo, bem como executar tarefas de lubrificação, limpeza e conservação das máquinas a seu cargo e da respectiva zona de implantação. Pode, em circunstâncias específicas, executar operações de manutenção preventiva, bem como orientar a actividade de outros profissionais integrados na área de fabricação.

Oficial de laboratório. — É o trabalhador que, utilizando equipamentos adequados, executa análises, ensaios químicos e físicos, controlando a composição e propriedades das matérias-primas, produtos em fase de fabrico e acabados, de acordo com as normas de qualidade em vigor, procedendo aos respectivos registos. É também responsável pela limpeza e conservação do equipamento a seu cargo.

Operador de computador. — É o trabalhador que opera e controla os computadores e equipamentos periféricos, utilizando para isso as técnicas e procedimentos definidos para a exploração; faz e mantém permanentemente actualizados os registos da actividade dos equipamentos. Quando habilitado, procede à montagem e manutenção de equipamentos de processamento e comunicação de dados.

Operador de embalagem (cimento). — É o trabalhador que assegura os procedimentos de condução e vigilância de equipamentos industriais de recepção, ensilagem, trasfega, embalamento e paletização de produtos, bem como conduz veículos de movimentação de cargas, elevação e tracção a fim de armazenar, acondicionar ou expedir produtos nos diversos meios de transporte. Assegura a lubrificação, manutenção dos equipamentos, bem como a limpeza das instalações que estão a seu cargo, de acordo com as normas em vigor e, ainda, os registos inerentes à movimentação dos produtos.

Operador de instalação de moagem. — É o trabalhador que, por meio de um comando centralizado ou no próprio local, de acordo com parâmetros do processo, especificação do produto e instruções recebidas, conduz, vigia e regula o funcionamento das máquinas e equipamentos, podendo ainda operar com toda a instalação desde a recepção de matérias-primas até à expedição de cimento através do respectivo comando local ou à distância. Detecta anomalias, colhe amostras e realiza ensaios de controlo do processo, executa tarefas de lubrificação, limpeza e conservação das máquinas e das respectivas zonas de implantação. Pode ainda conduzir veículos para transporte de materiais e equipamentos necessários à execução das suas tarefas, bem como efectuar registos, em suporte papel ou informático, relativos ao desempenho das máquinas, consumos, produções, *stocks* e outros inerentes à execução das suas tarefas.

Operador de pedreira. — É o trabalhador que, utilizando equipamentos adequados e técnicas específicas, procede à perfuração, explosão, desmonte, fracturação, movimentação, transporte e britagem de matérias-primas para a produção de cimento; opera, também, equipamentos auxiliares destinados à correcta manutenção dos pisos e perfis da pedreira e seus acessos. Tem a seu cargo a limpeza e manutenção do equipamento, executando, quando necessário, pequenas operações de manutenção preventiva. Quando habilitado, opera com substâncias explosivas.

Operador de processo com comando centralizado (cimento). — É o trabalhador que, por meio de um comando centralizado, conduz e assegura o controlo e a optimização do processo de fabrico, nomeadamente pelo adequado consumo de combustível, de energia eléctrica, dos refractários e peças de desgaste. É também responsável pela qualidade dos produtos, através de análise de raios X, e de outros ensaios, nomeadamente de resíduos, de superfícies específicas e de cal livre. Orienta do comando, ou no local, as intervenções dos profissionais de fabricação com vista à obtenção do melhor rendimento.

Programador informático. — É o trabalhador responsável pela elaboração dos programas informáticos, escrevendo-os, testando-os e mantendo-os através de linguagem adequada e de acordo com as especificações de análise dos sistemas. Assegura e apoia, sempre que necessário, a elaboração e manutenção da documentação dos sistemas. Pode integrar a equipa de concepção e projecto dos sistemas.

Prospector de vendas. — É o trabalhador que procede à análise do mercado nos seus vários aspectos de preferência, poder aquisitivo e solvabilidade, para o que propõe os adequados programas de acção; colabora nos estudos das acções mais eficazes de promoção e fomento dos diversos produtos, assim como da sua utilização; recebe eventuais reclamações dos clientes, dando-lhes o devido seguimento. Elabora relatórios, podendo aceitar encomendas e assegurar quaisquer outras relações com os clientes.

Secretário de administração. — É o trabalhador qualificado que assegura as actividades específicas de secretariado da administração; competem-lhe, entre outras, as seguintes tarefas: redigir relatórios, cartas e outros textos em línguas portuguesa ou estrangeira e efectuar o respectivo tratamento em equipamento adequado; reunir elementos de suporte para decisões superiores e preparar os processos da responsabilidade da administração, compilando documentação e informações pertinentes sobre o assunto; manter actualizada a agenda de trabalho dos administradores que secretaria; assegurar o contacto da administração com entidades públicas ou privadas, marcando entrevistas e atendendo pessoalmente os interessados; classificar a documentação, organizá-la e manter em ordem o arquivo.

Secretário de direcção. — É o trabalhador com qualificação que executa, de forma autónoma, devidamente enquadrado, as tarefas específicas de secretariado; competindo-lhe, entre outras, as seguintes: assegurar por sua iniciativa o trabalho diário de rotina, preparar *dossiers*, agendas e memoriais para despachos ou reuniões, marcar e organizar reuniões e entrevistas, receber e acompanhar visitantes, atender telefones, redigir, traduzir, retroverter e efectuar tratamento de texto em português ou língua estrangeira e

estabelecer contactos pessoais ou por telefones internos/externos em português ou línguas estrangeiras.

Técnico de electrónica. — É o trabalhador que monta, calibra, conserva, detecta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem electrónica industrial.

Telefonista (*). — É o trabalhador que se ocupa, predominantemente, das ligações e registos das chamadas telefónicas e da transmissão de mensagens recebidas. Assiste a visitantes e encaminha-os para os serviços. Responde, se necessário, a pedidos de informação.

Visitador/preparador de trabalho. — É o trabalhador que, por meio de visitas às instalações, e com aparelhos de controlo apropriados, detecta o estado de funcionamento das máquinas e equipamentos, verifica as suas anomalias, faz os respectivos relatórios e prepara as necessárias acções de intervenção de conservação preventiva, tendo em vista um melhor aproveitamento da mão-de-obra, das máquinas e materiais, especificando tempos previstos e técnicas a seguir. Elabora também cadernos técnicos e estimativas de custos e mapas onde são anotadas as prioridades das necessárias operações de conservação.

(*) Função a extinguir quando vagar.

ANEXO II

Tabela do enquadramento profissional e retribuições mínimas/2009

Nível salarial	Categoria profissional	Tabela I (euros)	Tabela II (euros)
1	Aprendiz	720,24	–
2	Aprendiz praticante A	784,03	–
3	Aprendiz praticante B	821,05	–
4	Auxiliar administrativo Auxiliar fabril Operador de instalação de moagem de 2.ª Operador de pedreira de 2.ª Telefonista (*)	891,63	908,28
5	Condutor de veículos industriais de 2.ª Desenhador de 2.ª Ensacador/carregador (*) Escriturário de 2.ª Ferramenteiro (*) Fiel de armazém de 2.ª Motorista de 2.ª Oficial (conservação e laboratório) de 2.ª Oficial de fabricação de 2.ª (FCH) Oficial de fabricação de 2.ª (cimento) Operador de embalagem de 2.ª (cimento) Operador de instalação de moagem de 1.ª Operador de pedreira de 1.ª	923,21	938,12
6	Condutor de veículos industriais de 1.ª Desenhador de 1.ª Escriturário de 1.ª Fiel de armazém de 1.ª Motorista de 1.ª Oficial (conservação e laboratório) de 1.ª Oficial de fabricação de 1.ª (FCH) Oficial de fabricação de 1.ª (cimento) Operador de embalagem de 1.ª (cimento) Operador de instalação de moagem principal I (**) Operador de processo com comando centralizado Prospector de vendas	951,19	983,38
7	Chefe de equipa Desenhador principal I (**) Escriturário principal I (**) Oficial principal (conservação e laboratório) I (**) Oficial de fabricação principal (**) Operador de instalação de moagem principal II (**) Operador de processo com comando centralizado principal I (**) Prospector de vendas principal I (**) Visitador/preparador de trabalho I	1 011,35	1 040,64
8	Assistente operacional I Chefe de turno de fabrico de cal hidráulica Desenhador principal II (**) Encarregado (armazém, laboratório e pedreira) (FCH) Encarregado (pedreira e transportes) (cimento) Encarregado de conservação I (FCH) Encarregado de turno de embalagem (cimento) Escriturário principal II (**) Oficial principal (conservação e laboratório) II (**) Operador de computador I Operador de processo com comando centralizado principal II (**) Prospector de vendas principal II (**) Secretário de direcção Técnico de electrónica Visitador/preparador de trabalho II	1 066,93	1 095,30
9	Assistente administrativo Assistente operacional II Bacharel do grau I-A Chefe de processo com comando centralizado I Desenhador projectista Encarregado (armazém, conservação, embalagem e laboratório) (cimento) Encarregado de conservação II (FCH) Encarregado de fabricação (FCH) Operador de computador II Secretário de administração Técnico de electrónica principal I (**)	1 120,45	1 173,46
10	Assistente técnico operacional I Chefe de secção I Chefe de processo com comando centralizado II Licenciado e bacharel do grau I-B Técnico de electrónica principal II (**)	1 226,44	1 343,05
11	Assistente técnico operacional II Chefe de secção II Licenciado e bacharel do grau II Programador informático I	1 459,64	1 637,64

Nível salarial	Categoria profissional	Tabela I (euros)	Tabela II (euros)
12	Licenciado, bacharel e técnico equiparado do grau III Programador informático II	1 815,64	1 815,64
13	Analista de sistemas Licenciado, bacharel e técnico equiparado do grau IV	2 222,33	–
14	Licenciado, bacharel e técnico equiparado do grau V	2 658,29	–
15	Licenciado e bacharel do grau VI	3 101,07	–

(*) Categoria profissional a extinguir quando vagar.
(**) A classe principal refere-se ao escalão superior da carreira da respectiva categoria profissional.

ANEXO III

Tabela das cláusulas de expressão pecuniária/2009

Cláusula 18.ª

Trabalho nocturno

Trabalho este quando prestado entre as 22 horas de um dia e as 6 horas do dia seguinte, será remunerado com um acréscimo de 40% sobre o valor da hora em período normal de trabalho.

Cláusula 20.ª

Trabalho suplementar

7 — Lanche — € 2,15.
8 — Jantar — € 8,75.
Pequeno-almoço — € 2,15.
9 — Jantar no local de trabalho — € 8,75.
Jantar fora do local de trabalho — € 9,27.

Cláusula 27.ª

Retribuição do trabalho suplementar

1 — Trabalho diurno, em dias normais de trabalho: retribuição normal multiplicada por 1,75.

Trabalho nocturno, em dias normais de trabalho: retribuição normal multiplicada por 2.

Trabalho diurno, em dias de descanso semanal ou feriados: retribuição normal multiplicada por 2,25.

Trabalho nocturno, em dias de descanso semanal ou feriados: retribuição normal multiplicada por 2,50.

4 — Trabalho diurno: retribuição normal multiplicada por 2,25.

Trabalho nocturno: retribuição normal multiplicada por 2,50.

Cláusula 29.ª

Subsídio de refeição

1 — € 9,52.
2 — € 9,52.
3 — € 2,15.

Cláusula 31.ª

Retribuição do trabalho por turnos

1:
1.1 — 29% da retribuição base fixada para o nível 9 da tabela I do anexo II.
1.2 — 22,5% da retribuição base fixada para o nível 9 da tabela I do anexo II.
1.3 — 17,5% da retribuição base fixada para o nível 9 da tabela I do anexo II.
4 — € 41,15.

Cláusula 32.ª

Subsídio de prevenção

Níveis salariais 14 e 15 — € 370,40.
Níveis salariais 12 e 13 — € 296,04.
Níveis salariais 9 a 11 — € 222,24.
Níveis salariais 7 e 8 — € 185,13.

Cláusula 33.ª

Anuidades

1 — Por cada ano completo de permanência na empresa até 15 anos — € 13,14.

Por cada ano completo subsequente — € 1,65.

Cláusula 63.ª

Trabalhador-estudante

14 — Ensino básico (1.º e 2.º ciclos — até 6.º ano) — € 62,12.
Ensino básico (3.º ciclo — 7.º a 9.º anos) — € 90,87.
Ensino secundário (10.º a 12.º anos) — € 136,08.
Ensino politécnico e superior — € 209,76.

ANEXO IV

Acesso e promoção

Situação actual		Critérios de evolução				Situação de evolução	
Nível salarial	Categorias profissionais	Tempo permanência (mínimo) (anos)	Nível de desempenho	Nível de aproveitamento em acções de formação	Provas profissionais	Nível salarial	Categorias profissionais
1	Aprendiz	1	–	–	–	2	Aprendiz praticante A.
2	Aprendiz praticante A	1,5	–	–	–	3	Aprendiz praticante B.

Situação actual		Critérios de evolução				Situação de evolução	
Nível salarial	Categorias profissionais	Tempo permanência (mínimo) (anos)	Nível de desempenho	Nível de aproveitamento em acções de formação	Provas profissionais	Nível salarial	Categorias profissionais
3	Aprendiz praticante B	1,5	–	–	–	4	Auxiliar administrativo. Auxiliar fabril. Operador de pedreira de 2.ª
						5	Desenhador de 2.ª Escriturário de 2.ª Oficial (conservação e laboratório) de 2.ª Oficial de fabricação de 2.ª (FCH). Oficial de fabricação de 2.ª (cimento). Operador de embalagem de 2.ª (cimento).
4	Operador de instalação de moagem de 2.ª Operador de pedreira de 2.ª	3	>3,0	Frequência de acções de formação de acordo com perfil de formação + aproveitamento. >3,0	–	5	Operador de instalação de moagem de 1.ª Operador de pedreira de 1.ª
5	Condutor de veículos industriais de 2.ª Desenhador de 2.ª Escriturário de 2.ª Fiel de armazém de 2.ª Motorista de 2.ª Oficial (conservação e laboratório) de 2.ª Oficial de fabricação de 2.ª (cimento) Oficial de fabricação de 2.ª (FCH) Operador de embalagem de 2.ª (cimento) Operador de instalação de moagem de 1.ª	3	>3,0	Frequência de acções de formação de acordo com perfil de formação + aproveitamento. >3,0	–	6	Condutor de veículos industriais de 1.ª Desenhador de 1.ª Escriturário de 1.ª Fiel de armazém de 1.ª Motorista de 1.ª Oficial (conservação e laboratório) de 1.ª Oficial de fabricação de 1.ª (cimento). Oficial de fabricação de 1.ª (FCH). Operador de embalagem de 1.ª (cimento). Operador de instalação de moagem principal I.
6	Desenhador de 1.ª Escriturário de 1.ª Oficial (conservação e laboratório) de 1.ª Oficial de fabricação de 1.ª Operador de instalação de moagem principal I Operador de processo com comando centralizado Prospector de vendas	5	>3,0	Frequência de acções de formação de acordo com perfil de formação + aproveitamento. >3,0	Aprovação	7	Desenhador principal I. Escriturário principal I. Oficial principal (conservação e laboratório) I. Oficial de fabricação principal. Operador de instalação de moagem principal II. Operador de processo com comando centralizado principal I. Prospector de vendas principal I.
7	Desenhador principal I Escriturário principal I Oficial principal (conservação e laboratório) I Operador de processo com comando centralizado principal I Prospector de vendas principal I Visitador/preparador de trabalho I	5	>3,0	Frequência de acções de formação de acordo com perfil de formação + aproveitamento. >3,0	–	8	Desenhador principal II. Escriturário principal II. Oficial principal (conservação e laboratório) II. Operador de processo com comando centralizado principal II. Prospector de vendas principal II. Visitador/preparador de trabalho II.
8	Assistente operacional I Encarregado de conservação I (FCH). Operador de computador I Técnico de electrónica	6	>3,5	Frequência de acções de formação de acordo com perfil de formação + aproveitamento. >3,5	–	9	Assistente operacional II. Encarregado de conservação II (FCH). Operador de computador II. Técnico de electrónica principal I.
9	Chefe de processo com comando centralizado I. Técnico de electrónica principal I	6	>3,5	Frequência de acções de formação de acordo com perfil de formação + aproveitamento. >3,5	–	10	Chefe de processo com comando centralizado II. Técnico de electrónica principal II.

Situação actual		Critérios de evolução				Situação de evolução	
Nível salarial	Categorias profissionais	Tempo permanência (mínimo) (anos)	Nível de desempenho	Nível de aproveitamento em acções de formação	Provas profissionais	Nível salarial	Categorias profissionais
10	Assistente técnico operacional I Chefe de secção I	6	>3,5	Frequência de acções de formação de acordo com perfil de formação + aproveitamento. >3,5	–	11	Assistente técnico operacional II. Chefe de secção II.
11	Programador informático I	6	>3,5	Frequência de acções de formação de acordo com perfil de formação + aproveitamento. >3,5	–	12	Programador informático II.

Observação. — Para efeitos da média do nível de desempenho e do nível de aproveitamento em acções de formação considera-se, para categorias profissionais até ao nível salarial 8, um valor superior a 60 % numa escala de 1 a 5, e, para as categorias profissionais do nível 8 e seguintes, considera-se um valor superior a 70 % da mesma escala.

ANEXO V

Estrutura dos níveis de qualificação

Níveis de qualificação		Categorias
1 — Quadros superiores	1.1 — Técnicos de produção e outros. 1.2 — Técnicos administrativos.	Licenciado, bacharel do grau VI. Licenciado, bacharel ou técnico equiparado do grau V. Licenciado, bacharel ou técnico equiparado do grau IV. Licenciado do grau III. Licenciado do grau II. Licenciado do grau I-B.
2 — Quadros médios	2.1 — Técnicos de produção e outros. 2.2 — Técnicos administrativos.	Assistente técnico operacional I e II. Bacharel ou técnico equiparado do grau III. Bacharel do grau II. Bacharel do grau II-B. Bacharel do grau II-A. Analista de sistemas. Chefe de secção. Programador informático.
3 — Encarregados, contramestres, etc.		Chefe de processo com comando centralizado. Chefe de turno embalagem (cimento). Chefe de turno fabricação (FCH). Encarregado (armazém, conservação, embalagem e laboratório) (cimento). Encarregado (armazém, laboratório e pedreira) (FCH). Encarregado (pedreira, transportes) (cimento). Encarregado de conservação (FCH). Encarregado de fabricação (FCH). Encarregado de turno de embalagem (cimento).
4 — Profissionais altamente qualificados	4.1 — Administrativos. 4.2 — Comércio. 4.3 — Produção e outros.	Assistente administrativo. Assistente operacional I e II. Escriturário principal. Operador de computador. Secretário de administração. Secretário de direcção. Prospector de vendas principal. Chefe de equipa. Desenhador principal. Desenhador projectista. Oficial principal (conservação e laboratório). Oficial de fabricação principal. Operador de instalação de moagem principal. Operador de processo com comando centralizado principal. Técnico de electrónica. Técnico de electrónica principal. Visitador/preparador de trabalho.

Níveis de qualificação		Categorias
5 — Profissionais qualificados	5.1 — Administrativos. 5.2 — Comércio. 5.3 — Produção e outros.	Escriturário. Fiel de armazém. Prospector de vendas. Condutor de veículos industriais. Desenhador. Ferramenteiro (*). Motorista. Oficial (conservação e laboratório). Oficial de fabricação (cimento). Oficial de fabricação (FCH). Operador de embalagem (cimento). Operador de instalação de moagem. Operador de pedreira. Operador de processo com comando centralizado.
6 — Profissionais semiqualificados		Ensacador/carregador (*). Telefonista (*).
7 — Profissionais não qualificados		Auxiliar administrativo. Auxiliar fabril.
8 — Pré-oficiais Estagiários Tirocinantes Praticantes Aprendizes Auxiliares		Aprendiz. Aprendiz praticante.

(*) Função a extinguir quando vagar.

Declaração

Para os devidos efeitos se declara que a Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro representa os seguintes Sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares do Sul e Regiões Autónomas;
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares da Região Norte;
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Construção, Madeiras, Mármores e Similares da Região Centro;
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira;
Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil e Madeiras do Distrito de Braga;
Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármores e Cortiças do Sul;
Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármores, Pedreiras, Cerâmica e Materiais de Construção do Norte;
Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Mármores e Pedreiras do Distrito de Viana do Castelo;
SICOMA — Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Olarias e Afins da Região da Madeira.

25 de Junho de 2009. — Pela Direcção: *Pedro Miguel P. T. da Silva Jesus Vicente — João Fernando Serpa Santos Soares.*

Declaração

Informação da lista de Sindicatos filiados na FEPCES:

CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Minho;
Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;
STAD — Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas;
Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo;
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira.

25 de Junho de 2009.

Declaração

A direcção nacional da FESAHT — Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal declara que outorga esta convenção em representação dos seguintes Sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;
Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Alimentação, Serviços e Similares da Região da Madeira;
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;
Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;
SINTAB — Sindicato dos Trabalhadores de Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal;
STIANOR — Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;

STIAC — Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas;
SABCES — Açores — Sindicato dos Trabalhadores de Alimentação, Bebidas e Similares, Comércio, Escritórios e Serviços dos Açores.

24 de Junho de 2009. — Pela Direcção Nacional: *Joaquim Pereira Pires — Alfredo Filipe Cataluna Malveiro.*

Declaração

A FECTRANS — Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações representa os seguintes Sindicatos:

STRUP — Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal;
STRUN — Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;
STRAMM — Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Actividades Metalúrgicas da Região Autónoma da Madeira;
Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta;
Sindicato dos Profissionais de Transporte, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria;
SNTSF — Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário;
Oficiais/Mar — Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;
SIMAMEVIP — Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca;
Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante.

23 de Junho de 2009. — A Direcção Nacional: *Amável Alves — Vítor Pereira.*

Depositado em 9 de Julho de 2009, a fl. 51 do livro n.º 11, com o n.º 162/09, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

AE entre a PORTUGÁLIA — Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, S. A., e o SITAVA — Sindicato dos Trabalhadores da Aviação e Aeroportos — Alteração salarial e outras e texto consolidado.

O AE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*,1.ª série, n.º 23, de 22 de Junho de 2001, é alterado da forma seguinte:

Cláusula 1.ª

Âmbito pessoal

1 — O presente acordo de empresa (AE) obriga, por um lado, a PORTUGÁLIA — Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, S. A. (adiante PGA, empresa ou companhia), e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, quer contratados sem termo quer contratados a termo, representados pelo SITAVA — Sindicato dos Trabalhadores da Aviação e Aeroportos (adiante SITAVA).

2 — A PGA integra o sector de actividade de transportes aéreos de passageiros (CAE 51100).

3 — O AE abrange, para além da PGA, cerca de 49 trabalhadores filiados no SITAVA.

Cláusula 3.ª

Publicação e entrada em vigor

1 — . . . .
2 — As remunerações constantes do anexo I e o clausulado de expressão pecuniária produzirão efeitos a partir de 1 de Abril de 2008.

Cláusula 4.ª

Vigência e revisão

1 — . . . .
2 — A denúncia do AE pode ocorrer por iniciativa de qualquer das partes, nos termos da lei. A denúncia deve ser acompanhada de proposta escrita. O prazo para apresentação de contraproposta é de 45 dias contados da data de recepção da proposta.
3 — . . . .
4 — . . . .

Cláusula 7.ª

Período experimental

1 — . . . .

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
b) . . . .
c) . . . .

2 — Nos contratos de trabalho a termo, o período experimental é de 30 dias, salvo se o contrato a termo certo tiver duração inferior a seis meses e no contrato a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite, casos em que é reduzido a 15 dias.
3 — . . . .

Cláusula 10.ª

Forma e conteúdo do contrato a termo

1 — . . . .

a) . . . .
b) . . . .
c) . . . .
d) . . . .
e) . . . .
f) Data da celebração e, sendo a termo certo, da respectiva cessação.

2 — . . . .
3 — . . . .
4 — . . . .

Cláusula 13.ª

Caducidade. Compensação

1 — O contrato a termo certo caduca no final do prazo estipulado desde que a PGA ou o trabalhador comunique

à outra parte a vontade de o fazer cessar, por escrito, respectivamente, 15 ou 8 dias antes de o prazo expirar.

2 — . . . .

3 — A caducidade do contrato confere ao trabalhador o direito a uma compensação correspondente a três ou dois dias de retribuição base por cada mês completo de duração, consoante o contrato tenha durado por um período que, respectivamente, não exceda ou seja superior a seis meses, calculada segundo a fórmula:

$$Rmhg = \frac{Rmmg \times 12 \text{ (meses)}}{52 \text{ (semanas)} \times n}$$

em que *Rmhg* significa remuneração mínima horária garantida, *Rmmg* remuneração mínima mensal garantida e *n* o período normal de trabalho semanal a que o trabalhador está sujeito.

4 — A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de um contrato de trabalho a termo que tenha durado mais de 12 meses, impede uma nova admissão, a termo certo ou incerto, para o mesmo posto de trabalho, antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo renovações.

Cláusula 14.ª

Contrato de trabalho a termo incerto

1 — . . . .

2 — O contrato de trabalho a termo incerto dura por todo o tempo necessário à substituição do trabalhador ausente ou à conclusão da actividade, tarefa ou obra cuja execução justifica a sua celebração, até ao limite máximo de seis anos.

3 — . . . .

4 — . . . .

5 — . . . .

6 — . . . .

Cláusula 20.ª

Definições

Para efeitos do disposto neste AE, entende-se por:

a) . . . .

b) . . . .

c) . . . .

d) . . . .

e) . . . .

f) *(Eliminada.)*

g) *[Renumerada como alínea f).]*

h) *(Eliminada.)*

Cláusula 22.ª

Acesso a postos de trabalho da linha hierárquica. Subsídio de chefia

1 — . . . .

2 — . . . .

a) Chefe de serviço/subdirector — 18 % a 20 %;

b) . . . .

c) Chefe de secção — 6 % a 14 %;

d) . . . .

3 — . . . .

Cláusula 23.ª

Categorias profissionais

1 — . . . .

2 — . . . .

3 — *(Eliminado.)*

4 — *(Renumerado como n.º 3.)*

5 — *(Renumerado como n.º 4.)*

Cláusula 25.ª

Acções de formação profissional

1 — . . . .

2 — Sempre que a formação depender, única e exclusivamente da PGA, o respectivo período não deverá exceder as seis horas diárias; nos casos de aulas práticas o período poderá estender-se até às oito horas diárias.

3 — . . . .

4 — . . . .

5 — . . . .

6 — . . . .

7 — . . . .

8 — . . . .

Cláusula 28.ª

Mudança de local de trabalho

1 — . . . .

2 — . . . .

3 — Os membros dos corpos gerentes e os delegados sindicais do SITAVA não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo expresso por escrito e quanto aos segundos sem o prévio conhecimento da direcção do Sindicato.

Cláusula 29.ª

Deveres da PGA

São deveres da PGA:

a) Respeitar e tratar com urbanidade os trabalhadores.

b) . . . .

c) . . . .

d) . . . .

e) . . . .

f) . . . .

g) . . . .

h) . . . .

i) . . . .

j) Exigir a maior correcção e urbanidade no tratamento entre trabalhadores;

k) . . . .

Cláusula 35.ª

Uniformes e equipamentos de trabalho

1 — . . . .

2 — . . . .

3 — Os trabalhadores da PGA comprometem-se a zelar e a cuidar, limpar e manter os seus uniformes em impecáveis condições, durante o tempo de utilização dos mesmos, bem como a cumprir todas as normas a propósito previstas em contrato ou regulamentação interna da empresa.

Cláusula 37.ª

Ajudas de custo

1 — . . . .

2 — Quando se desloquem conjuntamente dois ou mais trabalhadores para o mesmo local e realização de missão idêntica, serão abonadas, a todos, as ajudas de custo idênticas às do trabalhador deslocado com o enquadramento salarial mais elevado.

Cláusula 38.ª

Seguro de viagem e estada e de voos de ensaio

1 — A PGA garantirá, em cada momento, um seguro de viagem para os riscos de morte ou de invalidez permanente de montante igual a € 50 000, que cobrirá a viagem e a estada dos trabalhadores, em caso de deslocação em serviço ou serviço em voo.

2 — A PGA garantirá um seguro com a coberturas de morte ou invalidez permanente para os trabalhadores de terra que integrem voos de ensaio no valor mínimo de € 150 000.

3 — . . . .

Cláusula 39.ª

Definições

1 — . . . .

2 — . . . .

3 — O descanso semanal é constituído por:

a) Sábados e domingos nos horários regulares, correspondendo o sábado ao dia de descanso semanal complementar e o domingo ao dia de descanso semanal obrigatório;

b) . . . .

Cláusula 40.ª

Duração do trabalho normal

Sem prejuízo dos períodos normais de trabalho mais favoráveis em vigor, o período normal de trabalho semanal não poderá exceder as quarenta horas e o período normal de trabalho diário não poderá exceder as oito horas.

Cláusula 49.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — . . . .

2 — . . . .

3 — . . . .

4 — Quando a modalidade de isenção de horário de trabalho seja a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho os trabalhadores com esta modalidade de isenção terão direito a uma remuneração especial mensal correspondente a 22 % da respectiva remuneração de base mensal. Caso a empresa aplique qualquer uma das restantes modalidades de isenção de horário de trabalho previstas na lei, o regime remuneratório destas seguirá o previsto na legislação aplicável.

Cláusula 50.ª

Intervalo para descanso

1 — A jornada de trabalho diária deve ser interrompida por um intervalo de descanso, de duração não inferior a trinta minutos, nem superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de seis horas de trabalho consecutivo.

2 — Quando o intervalo para descanso previsto no respectivo horário de trabalho não possa ser cumprido, os trabalhadores terão direito ao pagamento de trabalho correspondente à duração daquele intervalo como trabalho suplementar no mínimo de trinta minutos.

Cláusula 51.ª

Mapas de horário de trabalho

1 — . . . .

a) . . . .
b) . . . .
c) . . . .
d) . . . .
e) . . . .
f) . . . .
g) . . . .

2 — Uma cópia será remetida ao SITAVA na mesma data da remessa ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral, nos termos da lei.

3 — . . . .

Cláusula 52.ª

Trabalho suplementar

1 — . . . .

2 — . . . .

3 — Não estão obrigados à prestação de trabalho suplementar os trabalhadores deficientes, os trabalhadores com filhos deficientes que com estes vivam em comunhão de vida e habitação, as trabalhadoras que estejam em estado de gravidez, bem como os trabalhadores ou trabalhadoras com filhos de idade inferior a 12 anos.

4 — . . . .

5 — . . . .

6 — . . . .

7 — . . . .

Cláusula 55.ª

Direito a férias

1 — . . . .

2 — No ano do início da prestação de trabalho, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

3 — No caso de o ano civil terminar antes de decorrido o prazo referido no número anterior, as férias são gozadas até 30 de Junho do ano subsequente.

4 — . . . .

5 — . . . .

6 — . . . .

7 — . . . .

Cláusula 56.ª

Duração das férias

1 — . . . .

2 — A duração do período de férias indicado no n.º 1 será aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas, no ano a que reportam as férias, nos seguintes termos:

a) Três dias de férias até ao máximo de um dia ou dois meios dias de faltas;
b) Dois dias de férias até ao máximo de dois dias ou quatro meios dias de faltas;
c) Um dia de férias até ao máximo de três dias ou seis meios dias de faltas.

3 — Para efeitos dos números anteriores, a contagem dos dias úteis compreende os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com a exclusão dos feriados, não sendo como tal considerados o sábado e o domingo.
4 — . . . .
5 — . . . .
6 — Os trabalhadores admitidos com contrato cuja duração total não atinja seis meses têm direito a 2 dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato, que devem ser gozados imediatamente antes da cessação deste, salvo acordo das partes.

Cláusula 57.ª

Gozo das férias. Acumulação

1 — . . . .

a) As férias podem ser gozadas até 30 de Abril do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas neste, salvo se essa acumulação causar grave prejuízo à PGA;
b) . . . .

2 — Desde que não existam graves inconveniências de serviço, devem gozar férias em idênticos períodos os cônjuges que trabalhem na PGA, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos em legislação específica.
3 — O disposto no número anterior é aplicável às situações de comprovada união de facto ou economia comum, nos termos da legislação aplicável e desde que estas situações sejam comunicadas por escrito pelos interessados à empresa até 31 de Outubro de cada ano.

Cláusula 63.ª

Feriados

1 — São feriados obrigatórios os seguintes dias:

1 de Janeiro;
Sexta-Feira Santa;
Domingo de Páscoa;
25 de Abril;
1 de Maio;
Corpo de Deus (festa móvel);
10 de Junho;
15 de Agosto;
5 de Outubro;
1 de Novembro;
1 de Dezembro;
8 de Dezembro;
25 de Dezembro.

2 — . . . .

a) . . . .
b) . . . .

3 — . . . .

Cláusula 65.ª

Tipos de falta

1 — . . . .
2 — São consideradas faltas justificadas as seguintes:

a) As dadas, por altura do casamento, durante 15 dias seguidos;
b) As motivadas por falecimento de:

Cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, pais, padrastos/madrastas, filhos, enteados, adoptantes, sogros/sogras, genros/noras do trabalhador, durante cinco dias consecutivos;
Avós, bisavós, netos e bisnetos do trabalhador ou do seu cônjuge, durante dois dias consecutivos;
Irmãos e cunhados do trabalhador ou pessoas que vivam em união de facto ou economia comum com o trabalhador com o mesmo, tios ou sobrinhos, durante dois dias consecutivos;

c) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos da lei;
d) . . . .
e) . . . .
f) . . . .
g) . . . .
h) . . . .

3 — . . . .
4 — . . . .

Cláusula 67.ª

Efeitos das faltas justificadas

1 — . . . .
2 — . . . .
3 — Nos casos de faltas justificadas que determinem perda de retribuição, as mesmas podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

Cláusula 68.ª

Efeitos das faltas injustificadas

1 — As faltas injustificadas determinam sempre perda de retribuição correspondente ao período de ausência.
2 — As faltas injustificadas podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

3 — *(Eliminado.)*
4 — *(Eliminado.)*

Cláusula 76.ª

Componentes da retribuição ilíquida mensal

1 — . . . .

a) . . . .
b) As diuturnidades;
c) . . . .
d) O subsídio de turno;
e) . . . .

2 — . . . .
3 — . . . .

Cláusula 77.ª

Nível salarial para efeitos de indexação

1 — Para os efeitos previstos neste AE, o valor salarial a considerar como a base para o cálculo do subsídio de turno, corresponde ao escalão 5.º da tabela salarial em cada momento em vigor.

2 — Na aplicação das percentagens previstas neste AE, por referência ao salário mencionado no número anterior, arredondar-se-á para o € 0,50 imediatamente superior.

Cláusula 81.ª

Subsídio de turno

1 — . . . .

a) H24: 15,5 % sobre o escalão 5.º da tabela salarial em cada momento em vigor;
b) H16: 11,5 % sobre o escalão 5.º da tabela salarial em cada momento em vigor;
c) H12: 4 % sobre o escalão 5.º da tabela salarial em cada momento em vigor.

2 — . . . .
3 — . . . .

Cláusula 82.ª

Diuturnidades

1 — Cada trabalhador adquire o direito à primeira diuturnidade decorrido o período mínimo de cinco anos de serviço efectivo na PGA, processando-se a contagem dos anos da forma seguinte:

a) Quando a admissão se efectuar até ao dia 31 de Março de cada ano civil, a primeira diuturnidade vencer-se-á no dia 1 de Março do 6.º ano, incluindo nesta contagem o ano de admissão;
b) Quando a admissão se efectuar após o dia 31 de Março de cada ano civil, a primeira diuturnidade vencer-se-á no dia 1 de Março do 6.º ano, não incluindo nesta contagem o ano de admissão;
c) Adquirida a primeira diuturnidade, passarão a vencer-se as diuturnidades seguintes no dia 1 de Março de cada ano civil, sendo o seu valor adicionado às diuturnidades seguintes.

2 — O valor da diuturnidade é de € 15 para os trabalhadores que laborem em regime de trabalho a tempo inteiro e de € 7,50 para os trabalhadores que laborem em regime de trabalho a tempo parcial.

3 — Quando no decurso do(s) ano(s) anterior(es) o trabalhador tenha desempenhado funções em ambos os regimes de horário de trabalho mencionado no número anterior, será aplicável a diuturnidade inerente ao regime de trabalho praticado na data em que se vence a diuturnidade, salvo os casos em que o trabalhador se encontre em desempenho temporário de funções.

4 — Ficam excluídos de direito à diuturnidade os trabalhadores abrangidos pelas seguintes situações:

a) No vencimento da primeira diuturnidade, que tenham atingido nos cinco anos anteriores um número de faltas ao serviço igual ou superior a 70 dias de calendário consecutivos ou 35 dias interpolados, ressalvando-se as faltas dadas por motivo de gravidez/parto ou por acidente de trabalho, em ambos os casos mediante comprovação médica;
b) Nas diuturnidades, com vencimento anual, que tenham atingido durante o ano civil anterior um número de faltas ao serviço igual ou superior a 30 dias de calendário consecutivos ou 12 dias interpolados, ressalvando-se as faltas dadas por motivo de gravidez/parto ou por acidente de trabalho, em ambos os casos mediante comprovação médica;
c) . . . .
d) . . . .

Cláusula 83.ª

Subsídio de refeição

1 — A PGA pagará a todos os seus trabalhadores, um subsídio diário de refeição no valor que por lei e no início da vigência deste acordo, se encontra isento de imposto sobre o rendimento das pessoas singulares, por cada período normal de trabalho diário efectivamente prestado, salvo no que respeita ao trabalho em tempo parcial, cujo regime é o constante do número seguinte.
2 — . . . .
3 — . . . .
4 — . . . .
5 — Sempre que, por motivos de serviço, o trabalhador tenha que prestar serviço em prolongamento do seu horário de trabalho, terá direito ao abono de um valor equivalente ao de uma refeição principal, desde que preste trabalho suplementar por período superior a três horas e trinta minutos, contado desde o termo do período normal diário de trabalho e se mantenha ao serviço ou retome o serviço após o mencionado período de três horas e trinta minutos.

Cláusula 96.ª

Acidentes de trabalho e doenças profissionais

1 — . . . .
2 — A PGA celebrará e manterá em vigor um seguro de acidentes de trabalho e de doenças profissionais.
3 — . . . .
4 — . . . .

Cláusula 98.ª

Despesas de transporte

1 — Tendo em conta a falta de resposta por parte dos transportes públicos na área dos aeroportos e a sua dimi-

nuída frequência, a PGA comparticipará nas despesas de transporte realizadas pelos seus trabalhadores até ao limite de 30 km/dia ao valor de € 0,237/km.

2 — . . . .

Cláusula 99.ª

Comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho

Os trabalhadores devem receber uma formação adequada e suficiente no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em conta as respectivas funções e o posto de trabalho, devendo ser criada a comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho nos termos da lei.

Cláusula 100.ª

Protecção na parentalidade

Sem prejuízo do regime previsto na legislação respectiva, os trabalhadores usufruem dos seguintes direitos na maternidade e paternidade:

a) A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula seguinte;

b) A licença referida no número anterior é acrescida em 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclusivo, um período de 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de gozo obrigatório pela mãe a que se refere o n.º 2 da cláusula seguinte;

c) No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto nos números anteriores é acrescido de 30 dias por cada gémeo além do primeiro;

d) Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam os respectivos empregadores, até sete dias após o parto, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando para o efeito, declaração conjunta;

e) Caso a licença parental não seja partilhada pela mãe e pelo pai, e sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula seguinte, o progenitor que gozar a licença informa o respectivo empregador, até sete dias após o parto, da duração da licença e do início do respectivo período, juntando declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce actividade profissional e que não goza a licença parental inicial;

f) Na falta da declaração referida nas alíneas *d*) e *e*), a licença é gozada pela mãe;

g) Em caso de internamento hospitalar da criança ou do progenitor que estiver a gozar a licença prevista nas alíneas *a*), *b*) e *c*) durante o período após o parto, o período de licença suspende-se, a pedido do progenitor, pelo tempo de duração do internamento;

h) A suspensão da licença no caso previsto na alínea anterior é feita mediante comunicação ao empregador, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

Cláusula 101.ª

Períodos de licença parental exclusiva da mãe

1 — A mãe pode gozar até 30 dias da licença parental inicial antes do parto.

2 — É obrigatório o gozo, por parte da mãe, de seis semanas de licença a seguir ao parto.

3 — A trabalhadora que pretenda gozar parte da licença antes do parto deve informar desse propósito a empresa e apresentar atestado médico que indique a data previsível do parto, prestando essa informação com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

Cláusula 102.ª

Licença parental exclusiva do pai

1 — É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento do filho, 5 dos quais gozados de modo consecutivo imediatamente a seguir a este.

2 — No caso de nascimento de múltiplos, à licença parental prevista no número anterior acrescem dois dias por cada gémeo além do primeiro.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, o trabalhador deve avisar o empregador com a antecedência possível.

Cláusula 103.ª

Assistência à família

(Eliminar.)

Cláusula 104.ª

Licença parental e licença especial para assistência a filhos

(Eliminar.)

Cláusula 105.ª

Subsídios

(Eliminar.)

ANEXO I

Tabela salarial

(em vigor de 1 de Abril de 2008 a 31 de Março de 2009)

Escalões	Remuneração (euros)
1.º	500
2.º	600
3.º	649
4.º	701
5.º	779
6.º	840
7.º	881
8.º	907
9.º	979
10.º	1 057
11.º	1 140
12.º	1 232
13.º	1 331
14.º	1 437
15.º	1 489
16.º	1 540
17.º	1 601
18.º	1 662
19.º	1 729
20.º	1 795

Escalões	Remuneração (euros)
21.º	1 867
22.º	1 939
23.º	2 016
24.º	2 092
25.º	2 177
26.º	2 261
27.º	2 352
28.º	2 447

ANEXO II

Regulamento de carreiras profissionais

(Categorias profissionais. Descrição de funções. Enquadramentos profissionais. Carreiras profissionais.)

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento de carreiras profissionais (RCP) destina-se a estabelecer os regimes de admissão, qualificação e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores abrangidos pelo acordo de empresa (AE SITAVA).

Artigo 2.º

Âmbito

O regulamento de carreiras profissionais aplica-se aos trabalhadores ao serviço da PGA abrangidos pelo AE SITAVA.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1) «Carreira profissional»: o conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das actividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;
2) «Categoria profissional»: remete-se a concretização deste conceito para o disposto no acordo de empresa.
3) «Escalão de remuneração»: a remuneração base correspondente a cada um dos escalões da tabela salarial;
4) «Tempo de permanência»: o tempo de trabalho efectivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção;
5) «Trabalhador elegível para progressão/promoção»: o trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respectivo escalão de remuneração e que satisfaça o número de créditos mínimo fixado no RCP;
6) «Quota de progressão/promoção»: a percentagem a aplicar anualmente ao conjunto de trabalhadores elegíveis para progressão/promoção.
7) «Nível aceitável de absentismo»: a taxa de absentismo anual inferior a 2%. Para o cálculo desta taxa, excluem-se as faltas por motivo de: nojo, casamento, actividade sindical, acidente de trabalho, maternidade, paternidade e licença parental;
8) «Promoção por mérito»: a evolução dentro do mesmo nível técnico ou mudança de nível técnico discricionariamente decidida pela empresa, sem submissão às regras, quotas e créditos previstos no presente regulamento.

Artigo 4.º

Níveis técnicos

As carreiras profissionais estruturam-se de acordo com as seguintes fases de desenvolvimento de carreira.

Nível 1 — Desenvolvimento

Este nível engloba a integração e adaptação na empresa, incluindo a familiarização com os procedimentos e envolventes técnicas exigidas para a função. Seguindo-se a fase de desenvolvimento dos conhecimentos técnicos, com a aquisição das competências específicas necessárias ao desenvolvimento da função.

Nível 2 — Especialização

Nível de consolidação das competências específicas necessárias ao desempenho da função, realizando com autonomia, individualmente ou em equipa, tarefas no âmbito da mesma.

Nível 3 — Sénior

Nível de pleno domínio da profissão com autonomia de decisão técnica e responsabilização pelos resultados.

Normas gerais

1 — As quotas para progressão/promoção serão estabelecidas anualmente pela empresa.
2 — As regras específicas para cada carreira são as que constam nos respectivos desenhos de carreira.
3 — Para efeitos de acumulação de créditos para progressão/promoção são sempre contabilizados os créditos referentes aos dois últimos anos, salvo no que se refere à passagem do escalão 1.º para o escalão 2.º do nível 1 — desenvolvimento, em que serão contabilizados os créditos referentes aos três últimos anos.
4 — Para efeitos de obtenção de créditos, o resultado da gestão de desempenho será arredondado à unidade mais próxima.
5 — Para progressão/promoção o trabalhador deverá acumular o número de créditos correspondentes ao somatório dos créditos de cada um dos níveis técnicos previstos no respectivo desenho de carreira. Na tabela são indicados os valores mínimos por nível.
6 — Quando o trabalhador é objecto de uma progressão/promoção ou promoção por mérito, o número de créditos acumulado é anulado.
7 — O crédito anual da formação será 0 ou 1, independentemente do número de acções de formação realizadas no ano.
8 — As promoções/progressões produzirão efeitos na data da actualização da tabela salarial (dia 1 Abril do ano civil).
9 — Para efeitos de obtenção de créditos, o ano de admissão só é considerado caso a admissão se efectue até ao dia 31 Março.

10 — Regime transitório: nos anos de 2008 e 2009, por impossibilidade de verificação dos pressupostos previstos no RPC para promoções e progressões, a PGA assume as seguintes quotas para progressão/promoção:

Ano 2008: 15 % dos colaboradores abrangidos pelo RPC, com um limite máximo de 1,5 % da massa salarial;
Ano 2009: 30 % dos colaboradores abrangidos pelo RPC, com um limite máximo de 3 % da massa salarial.

Critérios de progressão/promoção

Formas de evolução na carreira

Progressão: evolução dentro do mesmo nível técnico.
Promoção: mudança de nível técnico na carreira.
Evolução na carreira a partir do escalão 19.º: exclusivamente mediante promoção por mérito.
Modo de obtenção de créditos:

	Créditos
Gestão de desempenho:	
Insuficiente	1
Regular	2
Bom	3
Muito bom	4
Excelente	5
Formação profissional	0/1
Absentismo:	
Absentismo abaixo de 1 %	2
Absentismo entre 1 % e 2 %	1
Absentismo acima de 2 %	0

Regras específicas:

Número mínimo de créditos para a progressão/promoção: de acordo com o respectivo desenho de carreira.

Para efeitos de absentismo, a ocorrência de faltas injustificadas, determina, nesse ano, a perda do crédito correspondente.

A partir do escalão 19.º não existem tempos mínimos de referência para permanência no escalão. Não obstante serem apenas aplicadas promoções por mérito, os trabalhadores continuam sujeitos aos mesmos critérios de avaliação de desempenho, formação e absentismo.

A falta de aproveitamento e ou recusa de frequência da formação, determina o valor nulo para o crédito correspondente. Se a empresa não assegurar acções de formação para o trabalhador, o crédito correspondente é o máximo (1).

Carreiras

Técnico de manutenção de aeronaves. — Executa e garante a aplicação dos procedimentos de manutenção das aeronaves. Seguindo as normas e requisitos definidos por autoridades, fabricantes, pela empresa e de acordo com as boas práticas definidas para o sector, garante a segurança operacional das aeronaves. Dentro do âmbito da sua certificação, é responsável pelo despacho da aeronave para serviço, de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos. Zela pela boa utilização e conservação de material, documentação, equipamento e ferramentas a seu cargo e ou por si manuseados.

Condições de admissão:

Habilitações: formação básica mínima correspondente ao 12.º ano de escolaridade ou equivalente (excepcionalmente, a admissão poderá ocorrer com menores habilitações escolares em caso de experiência profissional relevante). Factor preferencial: licença profissional de TMA ou CAP;

Requisitos mínimos de admissão: de acordo com o nível de qualificação INAC/EASA, a admissão é efectuada pelos escalões seguintes:

	Qualificação	Experiência	Proficiência	Escalão
Iniciado	12.º ano CAP	Não	Não	3.º
Iniciado (*)	12.º ano CAP	Sim/linha	6 meses	3.º
TMA	Cert A1	Sim	Sim	7.º
TMA	Cert B1, B2	Sim	Sim	11.º
TMA	Cert B1 + B2	Sim	Sim	12.º
TMA	Cert C	Sim	Sim	16.º

(*) Passa a escalão 4.º final seis meses demonstração de proficiência e avaliado pela DCQ.

Requisitos mínimos para o quadro de certificadores PGA: dependendo das necessidades da empresa, o quadro de certificadores é preenchido pelos funcionários que cumpram os seguintes requisitos:

Nível Cert PGA	Qualificação mínima	Experiência/proficiência	Escalão
I	Cert A1	1 ano/CIA exame prático	+ 1
II	Cert B1/B2	2 anos/CIA exame prático	+ 1
III	Cert B1+B2	2 anos/CIA exame prático	+ 2
IV	Cert C	conforme EASA parte 66	+ 1

Desenho de carreira:

Níveis Técnicos	Cat TMA	escalão	tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Sénior	J	28º					
		27º					
		26º					
		25º					
		24º					
		23º					
	I	22º					
		21º					
		20º					
		19º		GD	FORM	Absen	Total créditos
	H	18º	(2)	6	2	4	12
		17º	(2)	6	2	4	12
		16º	(2)	6	2	4	12
		15º	(2)	6	2	4	12
		14º	(2)	6	2	4	12
			tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Especialização	G	13º	(2)	6	2	4	12
	F	12º	(2)	6	2	4	12
		11º	(2)	6	2	4	12
	E	10º	(2)	6	2	4	12
	D	9º	(2)	6	2	4	12
	C	8º	(2)	6	2	4	12
		7º	(2)	6	2	4	12
			tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Desenvolvimento	B	6º	(2)	6	2	4	12
		5º	(2)	6	2	4	12
	A	4º	(2)	6	2	4	12
		3º	(2)	6	2	4	12
		2º	(2)	6	2	4	12
		1º	(3)	9	3	6	18

Empregado de serviços de apoio. — Executa tarefas não especializadas de apoio que requerem aprendizagem de curta duração. Zela pela boa utilização e conservação dos materiais, documentação, equipamento e ferramentas a seu cargo e ou por si manuseado.

Condições de admissão: as habilitações escolares mínimas exigidas para ingresso na categoria profissional são a escolaridade mínima obrigatória.

Desenho de carreira:

Níveis Técnicos	escalão	tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Sénior	28º					
	27º					
	26º					
	25º					
	24º					
	23º					
	22º					
	21º					
	20º					
	19º		GD	FORM	Absen	Total créditos
	18º	(2)	6	2	4	12
	17º	(2)	6	2	4	12
	16º	(2)	6	2	4	12
	15º	(2)	6	2	4	12
	14º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Especialização	13º	(2)	6	2	4	12
	12º	(2)	6	2	4	12
	11º	(2)	6	2	4	12
	10º	(2)	6	2	4	12
	9º	(2)	6	2	4	12
	8º	(2)	6	2	4	12
	7º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Desenvolvimento	6º	(2)	6	2	4	12
	5º	(2)	6	2	4	12
	4º	(2)	6	2	4	12
	3º	(2)	6	2	4	12
	2º	(2)	6	2	4	12
	1º	(3)	9	3	6	18

Oficial de operações de voo. — Assegura as funções necessárias à elaboração do despacho operacional de cada voo, elabora os planos de voo operacionais e oficiais assim como a documentação inerente ao despacho de voo. No âmbito do despacho operacional, apoia e esclarece as tripulações. Zela pela boa utilização e conservação dos materiais, documentação e equipamento a seu cargo.

Condições de admissão:

Habilitações: formação básica mínima: 12.º ano de escolaridade. Obrigatoriedade de frequência e aproveitamento nas disciplinas de matemática e física. Factor preferencial: licença de oficial de operações de voo ou CAP;

Escalão mínimo de admissão:

Candidato com licença de oficial de operações de voo: admissão, no mínimo, pelo escalão 10.º;

Candidato que esteja a frequentar curso de formação homologado pela autoridade aeronáutica: admissão, no mínimo, pelo escalão 3.º

Requisitos mínimos de admissão: de acordo com o nível de qualificação, a admissão é efectuada pelos escalões seguintes:

	Qualificação	Experiência	Proficiência	Escalão
Iniciado	12.º ano CAP. . .	Não.	Não.	3.º
Iniciado (*). . . .	12.º ano CAP. . .	Sim.	6 meses . . .	3.º
OOV.	Licença.	Sim.	Sim.	10.º

(*) Passa a escalão 4.º final 6 meses demonstração de proficiência.

Requisitos mínimos para o quadro de oficiais de operações de voo da PGA: dependendo das necessidades da empresa, o quadro de oficiais é preenchido pelos trabalhadores que cumpram os seguintes requisitos:

Nível PGA	Qualificação mínima	Experiência/proficiência	Escalão
I	Licença.	1 ano/avaliação.	+ 1

Nota. — Na eventualidade de, no futuro, ser aprovada legislação que defina graus de oficiais de operações de voo, este regulamento poderá ser objecto de respectiva adaptação.

Desenho de carreira:

Níveis Técnicos	escalão	tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Sénior	28º					
	27º					
	26º					
	25º					
	24º					
	23º					
	22º					
	21º					
	20º					
	19º		GD	FORM	Absen	Total créditos
	18º	(2)	6	2	4	12
	17º	(2)	6	2	4	12
	16º	(2)	6	2	4	12
	15º	(2)	6	2	4	12
	14º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Especialização	13º	(2)	6	2	4	12
	12º	(2)	6	2	4	12
	11º	(2)	6	2	4	12
	10º	(2)	6	2	4	12
	9º	(2)	6	2	4	12
	8º	(2)	6	2	4	12
	7º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Desenvolvimento	6º	(2)	6	2	4	12
	5º	(2)	6	2	4	12
	4º	(2)	6	2	4	12
	3º	(2)	6	2	4	12
	2º	(2)	6	2	4	12
	1º	(3)	9	3	6	18

Técnico de processos de manutenção aeronáutica (logística). — Executa tarefas que requerem conhecimento específico e ou especialização para o tipo de actividade que desempenha. Pode gerir grupos de colaboradores. Zela pela boa utilização e conservação dos materiais, documentação, equipamento e ferramentas a seu cargo e ou por si manuseado. Responsável pela execução de tarefas no seu âmbito de especialização, interpretando e seguindo a documentação aplicável emitida pela empresa ou pelo fabricante.

Condições de admissão:

Formação básica mínima equifvalente ao 12.º ano de escolaridade. Nos casos aplicáveis, formação superior compatível com a função a desempenhar;

Escalão mínimo de admissão: para as funções que exijam formação superior, a admissão faz-se, no mínimo, pelo escalão 5.º

Desenho de carreira:

Níveis Técnicos	escalão	tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Sénior	28º					
	27º					
	26º					
	25º					
	24º					
	23º					
	22º					
	21º					
	20º					
	19º		GD	FORM	Absen	Total créditos
	18º	(2)	6	2	4	12
	17º	(2)	6	2	4	12
	16º	(2)	6	2	4	12
	15º	(2)	6	2	4	12
	14º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Especialização	13º	(2)	6	2	4	12
	12º	(2)	6	2	4	12
	11º	(2)	6	2	4	12
	10º	(2)	6	2	4	12
	9º	(2)	6	2	4	12
	8º	(2)	6	2	4	12
	7º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Desenvolvimento	6º	(2)	6	2	4	12
	5º	(2)	6	2	4	12
	4º	(2)	6	2	4	12
	3º	(2)	6	2	4	12
	2º	(2)	6	2	4	12
	1º	(3)	9	3	6	18

Técnico especializado. — Executa tarefas que requerem conhecimento específico e ou especialização para o tipo de actividade que desempenha. Pode gerir grupos de colaboradores. Zela pela boa utilização e conservação dos materiais, documentação, equipamento e ferramentas a seu cargo e ou por si manuseado.

Condições de admissão:

Formação básica mínima equivalente ao 12.º ano de escolaridade. Nos casos aplicáveis, formação superior compatível com a função a desempenhar;

Escalão mínimo de admissão: para as funções que exijam formação superior, a admissão faz-se, no mínimo, pelo escalão 5.º

Desenho de carreira:

Níveis Técnicos	escalão	tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Sénior	28º					
	27º					
	26º					
	25º					
	24º					
	23º					
	22º					
	21º					
	20º					
	19º		GD	FORM	Absen	Total créditos
	18º	(2)	6	2	4	12
	17º	(2)	6	2	4	12
	16º	(2)	6	2	4	12
	15º	(2)	6	2	4	12
	14º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Especialização	13º	(2)	6	2	4	12
	12º	(2)	6	2	4	12
	11º	(2)	6	2	4	12
	10º	(2)	6	2	4	12
	9º	(2)	6	2	4	12
	8º	(2)	6	2	4	12
	7º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Desenvolvimento	6º	(2)	6	2	4	12
	5º	(2)	6	2	4	12
	4º	(2)	6	2	4	12
	3º	(2)	6	2	4	12
	2º	(2)	6	2	4	12
	1º	(3)	9	3	6	18

Secretária e técnico administrativo

Secretária. — Desempenha tarefas inerentes à função de secretariado com autonomia, utilizando sempre que necessário as novas tecnologias de escritório. Assegura e coordena todo o trabalho administrativo de apoio à chefia. No âmbito das suas funções mantém contactos com entidades internas e externas. Zela pela boa utilização e conservação dos materiais, documentação, equipamento e ferramentas a seu cargo e ou por si manuseado.

Condições de admissão:

Formação básica mínima equivalente ao 12.º ano de escolaridade. Nos casos aplicáveis, formação superior compatível com a função a desempenhar;

Escalão mínimo de admissão: para as funções que exijam formação superior, a admissão faz-se, no mínimo, pelo escalão 5.º

Técnico administrativo. — Desempenha tarefas administrativas, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos utilizando sempre que necessário as novas tecnologias de escritório. Estabelece e gere contactos com as diversas áreas da empresa, bem como com entidades externas. Zela pela boa utilização e conservação dos materiais, documentação, equipamento e ferramentas a seu cargo e ou por si manuseados.

Condições de admissão: formação correspondente ou equivalente ao 12.º ano de escolaridade ou curso equivalente do ensino técnico profissional ou formação profissional. Excepcionalmente podem admitir-se candidatos com um nível de escolaridade inferior desde que tenha experiência profissional relevante.

Desenho de carreira:

Níveis Técnicos	escalão	tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Sénior	28º					
	27º					
	26º					
	25º					
	24º					
	23º					
	22º					
	21º					
	20º					
	19º		GD	FORM	Absen	Total créditos
	18º	(2)	6	2	4	12
	17º	(2)	6	2	4	12
	16º	(2)	6	2	4	12
	15º	(2)	6	2	4	12
	14º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Especialização	13º	(2)	6	2	4	12
	12º	(2)	6	2	4	12
	11º	(2)	6	2	4	12
	10º	(2)	6	2	4	12
	9º	(2)	6	2	4	12
	8º	(2)	6	2	4	12
	7º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Desenvolvimento	6º	(2)	6	2	4	12
	5º	(2)	6	2	4	12
	4º	(2)	6	2	4	12
	3º	(2)	6	2	4	12
	2º	(2)	6	2	4	12
	1º	(3)	9	3	6	18

ANEXO III

(Eliminado.)

ANEXO IV

(Eliminado.)

Lisboa, 2 de Julho de 2009.

Pela PORTUGÁLIA — Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, S. A.:

Luiz Plácido Lapa, administrador-delegado.

Pelo SITAVA — Sindicato dos Trabalhadores da Aviação e Aeroportos:

Jorge Manuel dos Santos Lopes, mandatário.
Paulo Renato Pires Branco Fonseca, mandatário.

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito pessoal

1 — O presente acordo de empresa (AE) obriga, por um lado, a PORTUGÁLIA — Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, S. A. (adiante PGA, empresa ou companhia), e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, quer contratados sem termo quer contratados a termo, representados pelo SITAVA — Sindicato dos Trabalhadores da Aviação e Aeroportos (adiante SITAVA).

2 — A PGA integra o sector de actividade de transportes aéreos de passageiros (CAE 51100).

3 — O AE abrange, para além da PGA, cerca de 49 trabalhadores filiados no SITAVA.

Cláusula 2.ª

Âmbito territorial

1 — Este AE é aplicável em todo o território nacional.

2 — São abrangidos por este AE os trabalhadores da PGA que se desloquem temporariamente em serviço ao estrangeiro.

Cláusula 3.ª

Publicação e entrada em vigor

1 — O presente AE entrará em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, sem prejuízo do disposto no n.º 2 quanto à produção de efeitos.

2 — As remunerações constantes do anexo I e o clausulado de expressão pecuniária produzirão efeitos a partir de 1 de Abril de 2008.

Cláusula 4.ª

Vigência e revisão

1 — O período de vigência deste AE é de três anos, sendo que, durante esse período, a tabela salarial será actualizada anualmente, no dia 1 de Abril, de acordo com a variação média anual do índice de preços no consumidor sem habitação, verificada nos 12 meses anteriores, acrescida de 0,25 %.

2 — A denúncia do AE pode ocorrer por iniciativa de qualquer das partes, nos termos da lei. A denúncia deve ser acompanhada de proposta escrita. O prazo para apresentação de contraproposta é de 45 dias contados da data de recepção da proposta.

3 — O presente AE mantém-se em vigor até ser substituído por outro instrumento de regulamentação colectiva de trabalho.

4 — O presente AE prevalece sobre toda a regulamentação interna da PGA em vigor à data de início da produção de efeitos deste AE que com o mesmo se encontre em contradição.

CAPÍTULO II

Admissões, carreiras e categorias profissionais

SECÇÃO I

Admissões

Cláusula 5.ª

Idade mínima de admissão

A idade mínima de admissão é de 18 anos.

Cláusula 6.ª

Habilitações mínimas

1 — A admissão de trabalhadores é da competência da PGA.

2 — Na admissão, a PGA atenderá, entre outros factores que considere relevantes, às habilitações escolares, aos conhecimentos técnicos e à formação profissional dos trabalhadores a admitir, bem como à sua experiência profissional comprovada.

3 — Sempre que o exercício de determinada actividade seja condicionado por lei à obtenção de um título académico, de carteira ou de licença profissional ou aeronáutica, a falta destes importa a nulidade do contrato de trabalho.

Cláusula 7.ª

Período experimental

1 — O período experimental dos contratos sem termo corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a seguinte duração:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança;
c) 240 dias para o pessoal de direcção e quadros superiores.

2 — Nos contratos de trabalho a termo, o período experimental é de 30 dias, salvo se o contrato a termo certo tiver duração inferior a seis meses e no contrato a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite, casos em que é reduzido a 15 dias.

3 — Durante o período experimental, salvo acordo escrito em contrário, qualquer das partes pode rescindir o contrato sem aviso prévio e sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a qualquer indemnização.

Cláusula 8.ª

Enquadramento inicial na tabela salarial

1 — Os trabalhadores já vinculados à PGA, que mudem de categoria profissional serão enquadrados de acordo com o disposto na cláusula 23.ª deste AE.

2 — Os trabalhadores a admitir pela PGA, por recrutamento externo, serão enquadrados no escalão inicial da categoria profissional a que se candidatarem.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de, atendendo ao curriculum, experiência ou qualificação profissional dos trabalhadores, ser adoptada solução diferente pela PGA.

Cláusula 9.ª

Admissão de pessoal estrangeiro

Na admissão de trabalhadores estrangeiros deverá ser observada a igualdade de tratamento, em particular no tocante à retribuição e outros benefícios económicos, relativamente a trabalhadores portugueses que, na empresa, tenham categoria e funções idênticas, salvo situações excepcionais em que haja necessidade de se atribuírem condições económicas mais favoráveis.

SUBSECÇÃO I

Contrato de trabalho a termo. Trabalho temporário

Cláusula 10.ª

Forma e conteúdo do contrato a termo

1 — O contrato de trabalho a termo certo ou incerto está sujeito a forma escrita, devendo ser assinado por ambas as partes, e conterá as seguintes indicações:

a) Denominação e sede da PGA, bem como o nome e residência do trabalhador;
b) Categoria profissional ou funções ajustadas e retribuição do trabalhador;
c) Local e horário de trabalho;
d) Data de início do trabalho;
e) Prazo estipulado com indicação do motivo justificativo ou, no caso de contrato a termo incerto, da actividade, tarefa ou obra cuja execução justifique a respectiva celebração ou o nome do trabalhador substituído;
f) Data da celebração e, sendo a termo certo, da respectiva cessação.

2 — Na falta da referência exigida pela alínea *d*) do número anterior, considera-se que o contrato tem início na data da sua celebração.

3 — Considera-se contrato sem termo aquele em que falte a redução a escrito, a assinatura das partes, o nome ou denominação, bem como as referências exigidas na alínea *e*) do n.º 1 desta cláusula ou, simultaneamente, nas alíneas *d*) e *f*) do mesmo número.

4 — No caso previsto no número anterior, a antiguidade é contada desde o início da prestação de trabalho.

Cláusula 11.ª

Admissibilidade do contrato de trabalho a termo

1 — A celebração de contrato de trabalho a termo só é admitida nos seguintes casos:

a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço ou em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da ilicitude do despedimento;
b) Acréscimo temporário ou excepcional da actividade da empresa;
c) Actividades sazonais;
d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
e) Lançamento de uma nova actividade de duração incerta, bem como o início de laboração de um estabelecimento;
f) Execução, direcção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, incluindo os respectivos projectos e outras actividades complementares de controlo e acompanhamento, bem como outros trabalhos de análoga natureza e temporalidade, tanto em regime de empreitada como de administração directa;
g) Desenvolvimento de projectos, incluindo concepção, investigação, direcção e fiscalização, não inseridos na actividade corrente da entidade empregadora;
h) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou nou-

tras situações previstas em legislação especial de política de emprego.

2 — A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número anterior importa a nulidade da estipulação do termo.

Cláusula 12.ª

Conversão do contrato. Antiguidade

1 — O contrato a termo certo converte-se em contrato sem termo:

a) Se, estando sujeito a renovação, esta for efectuada para além de duas vezes ou a duração do contrato exceder o limite de três anos consecutivos;
b) Se a respectiva renovação exceder dois anos, nos casos de celebração de contrato por motivo estabelecido na alínea *e*) do n.º 1 da cláusula 11.ª

2 — O contrato a termo incerto converte-se em contrato sem termo se o trabalhador continuar ao serviço decorrido o prazo de aviso prévio ou, na falta deste, passados 15 dias sobre a conclusão da actividade, tarefa ou obra para que haja sido celebrado ou sobre o regresso do trabalhador substituído.
3 — Quando haja conversão do contrato, nos termos dos números anteriores, a antiguidade do trabalhador contar-se-á desde o início da prestação de trabalho.

Cláusula 13.ª

Caducidade. Compensação

1 — O contrato a termo certo caduca no final do prazo estipulado desde que a PGA ou o trabalhador comunique à outra parte a vontade de o fazer cessar, por escrito, respectivamente, 15 ou 8 dias antes de o prazo expirar.
2 — A falta da comunicação referida no número anterior implica a renovação do contrato por período igual ao prazo inicial salvo o disposto no n.º 1 da cláusula anterior.
3 — A caducidade do contrato confere ao trabalhador o direito a uma compensação correspondente a três ou dois dias de retribuição base por cada mês completo de duração, consoante o contrato tenha durado por um período que, respectivamente, não exceda ou seja superior a seis meses, calculada segundo a fórmula:

$$Rmhg = \frac{Rmmg \times 12 \text{ (meses)}}{52 \text{ (semanas)} \times n}$$

em que *Rmhg* significa remuneração mínima horária garantida, *Rmmg* remuneração mínima mensal garantida e *n* o período normal de trabalho semanal a que o trabalhador está sujeito.
4 — A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de um contrato de trabalho a termo que tenha durado mais de 12 meses, impede uma nova admissão, a termo certo ou incerto, para o mesmo posto de trabalho, antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo renovações.

Cláusula 14.ª

Contrato de trabalho a termo incerto

1 — É admitida a celebração de contrato de trabalho a termo incerto nas situações previstas nas alíneas *a*), *c*), *f*) e *g*) do n.º 1 da cláusula 11.ª deste AE.

2 — O contrato de trabalho a termo incerto dura por todo o tempo necessário à substituição do trabalhador ausente ou à conclusão da actividade, tarefa ou obra cuja execução justifica a sua celebração, até ao limite máximo de seis anos.
3 — O contrato caduca quando, prevendo-se a ocorrência do facto referido no número anterior, a PGA comunique ao trabalhador o termo do mesmo, com antecedência mínima de 7, 30 ou 60 dias, conforme o contrato tenha durado até seis meses, de seis meses a dois anos ou por período superior.
4 — Tratando-se de situações previstas nas alíneas *c*), *f*) e *g*) do n.º 1 da cláusula 11.ª deste AE, que dêem lugar à contratação de vários trabalhadores, a comunicação a que se refere o número anterior deve ser feita, sucessivamente, a partir da verificação da diminuição gradual da respectiva ocupação, em consequência da normal redução da actividade, tarefa ou obra para que foram contratados.
5 — A inobservância de pré-aviso a que se refere o n.º 3 desta cláusula implica para a PGA o pagamento da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.
6 — A cessação de contrato de trabalho a termo incerto confere ao trabalhador o direito a uma compensação calculada nos termos do n.º 3 da cláusula 13.ª deste AE.

Cláusula 15.ª

Preferência na admissão como contratado sem termo

Até ao termo da vigência do respectivo contrato a termo, o trabalhador tem, em igualdade de condições, preferência na passagem ao quadro permanente, sempre que a PGA proceda a recrutamento externo para o exercício, com carácter permanente, de funções idênticas àquelas para que foi contratado.

Cláusula 16.ª

Trabalho temporário

A PGA não recorrerá à utilização dos serviços de empresas de trabalho temporário, excepto em situações de carácter pontual, de que são exemplo as situações de ausência não prolongada.

SUBSECÇÃO II

Recrutamento e selecção

Cláusula 17.ª

Preenchimento de postos de trabalho

1 — Os postos de trabalho vagos serão preenchidos preferencialmente e em igualdade de condições, através de recrutamento interno aberto a todos os trabalhadores do quadro permanente de pessoal da empresa que reúnam os pré-requisitos para o(s) posto(s) de trabalho a preencher, de harmonia com o estabelecido na carreira profissional respectiva, caso exista.
2 — Na falta de candidatos nas condições previstas no número anterior, será dada preferência aos trabalhadores com contrato a termo.
3 — O provimento dos postos de trabalho vagos será feito mediante concurso sujeito a condições definidas previamente pela PGA e aplicáveis caso a caso.

4 — Para efeito do disposto nos números anteriores, a PGA divulgará através de comunicação interna a existência do posto ou postos de trabalho vagos e, ainda, dos seguintes elementos:

a) Designação da categoria profissional e seu conteúdo funcional;
b) Data de abertura do concurso;
c) Remuneração mínima, local e horário de trabalho;
d) Pré-requisitos e condições mínimas a satisfazer pelos candidatos;
e) Data limite de apresentação de candidaturas;
f) Critérios de selecção;
g) Fases do concurso e tipo de provas a efectuar;
h) Prazo de validade do concurso.

5 — A PGA dará conhecimento ao SITAVA de todos os concursos a efectuar, enviando-lhe cópia da comunicação interna referida no número anterior.
6 — Durante as acções de formação relacionadas com o recrutamento interno referido no n.º 1 desta cláusula, os trabalhadores manterão:

a) Todos os direitos previstos neste AE e na lei que não colidam com a acção de formação sendo-lhes devida a retribuição que não esteja dependente da efectiva prestação de trabalho, sendo-lhes todavia devida a retribuição estabelecida para os candidatos externos se esta for superior;
b) A antiguidade na PGA.

7 — Na hipótese de não obterem aprovação nas acções de formação ou provas de um determinado concurso, os trabalhadores manterão a categoria profissional, as funções anteriores e a respectiva antiguidade.
8 — Quando o número de candidatos internos for insuficiente para o preenchimento do número de vagas ou quando os candidatos não reúnam as condições de candidatura ou não obtiverem classificação suficiente no final da acção de formação, a PGA pode recorrer ao recrutamento de candidatos externos.
9 — O disposto na presente cláusula poderá não ser aplicável, porém, sempre que estiver em causa recrutamento para postos de chefia, confiança, elevada complexidade técnica ou de direcção.

Cláusula 18.ª

Admissão a concurso e prestação de provas

1 — A elaboração dos programas de selecção é da competência da PGA.
2 — A admissão de candidatos far-se-á segundo a ordem de classificação resultante do processo de selecção.
3 — Sempre que o processo de selecção não permita a classificação ordenada dos candidatos, dará a PGA aos interessados não seleccionados que o solicitem, informação sobre os motivos da sua exclusão.

Cláusula 19.ª

Preferência na selecção dos candidatos

Em igualdade de circunstâncias, os candidatos internos terão preferência no preenchimento dos postos de trabalho objecto do concurso.

SECÇÃO II

Definições, carreiras, categorias e enquadramentos

Cláusula 20.ª

Definições

Para efeitos do disposto neste AE, entende-se por:

a) «Esquema de carreiras profissionais»: o sistema que, assentando fundamentalmente nas categorias profissionais, define as linhas orientadoras da evolução profissional do trabalhador;
b) «Categoria profissional»: o conjunto de funções que concorrem para o mesmo objectivo e cujo exercício exige capacidades e conhecimentos de base adequados, independentemente da complexidade crescente das mesmas;
c) «Função»: o conjunto de actividades convergentes à consecução de determinado resultado;
d) «Tarefa»: a acção integrada numa função, que requer um esforço físico e ou intelectual com vista a atingir um fim determinado;
e) «Nível de enquadramento»: a posição relativa de cada categoria profissional;
f) «Classe ou grau»: a situação relativa na categoria profissional e que indica o nível de enquadramento.

Cláusula 21.ª

Substituição temporária

1 — A substituição temporária no desempenho efectivo de funções da linha hierárquica ou de categoria superior por um trabalhador hierarquicamente, ou de enquadramento salarial, inferior será feita por comunicação escrita a este com a antecedência mínima de cinco dias úteis relativamente ao início do período de substituição e determinará a atribuição ao substituto do tratamento que corresponde aos serviços temporariamente desempenhados.
2 — Nos casos a que se refere o número anterior, o substituto adquirirá o direito a ser reclassificado, quando exercer as respectivas funções por mais de 180 dias seguidos ou 270 interpolados de serviço efectivo, no período de dois anos a contar da data de início de funções.
3 — O disposto no número anterior não se aplica nos casos em que o afastamento do substituído seja motivado por parto, doença ou acidente de trabalho, exercício de funções sindicais, cumprimento do serviço militar, situação de licença sem vencimento, formação profissional e deslocação em serviço, casos em que o substituto adquirirá somente o direito à remuneração referida no n.º 1 desta cláusula.

Cláusula 22.ª

Acesso a postos de trabalho da linha hierárquica. Subsídio de chefia

1 — É da competência da PGA a nomeação e a exoneração dos postos de trabalho da linha hierárquica e de coordenação.
2 — É atribuído um subsídio correspondente a uma percentagem da remuneração de base respectiva aos trabalhadores que efectivamente exerçam, e só enquanto exercerem, funções da linha hierárquica ou de coordenação, nos termos seguintes:

a) Chefe de serviço/subdirector — 18 % a 20 %;

b) Supervisor/chefe de produção/chefe de divisão/chefe de departamento — 10 % a 18 %;
c) Chefe de secção — 6 % a 14 %;
d) Chefe de equipa — 3 % a 6 %.

3 — O subsídio mencionado na presente cláusula apenas será devido pelo período de tempo em que o trabalhador desempenhar efectivamente funções de chefia ou de coordenação.

Cláusula 23.ª

Categorias profissionais

1 — Todo o trabalhador da PGA enquadrar-se-á numa das categorias profissionais constantes do anexo II deste AE, de acordo com a função ou conjunto de funções efectivamente desempenhadas, sendo vedado à empresa atribuir-lhe outras diferentes das previstas naquele anexo, sem prejuízo do previsto na cláusula 21.ª do presente AE e da progressão que eventualmente venha a ter.

2 — As categorias profissionais distribuem-se nos termos do disposto no anexo II.

3 — Por acordo das entidades outorgantes, poderão ser criadas novas categorias profissionais, que se considerarão parte integrante deste AE cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, data a partir da qual se produzirão os respectivos efeitos.

4 — O disposto na parte final do número anterior é aplicável ao respectivo enquadramento salarial e profissional, bem como à respectiva definição de funções.

SECÇÃO III

Formação

Cláusula 24.ª

Formação profissional

1 — A PGA promoverá acções de formação profissional nos termos da lei tendo em vista:

a) Proporcionar a formação profissional inerente ao processo de adaptação dos trabalhadores aos postos de trabalho;
b) Executar acções de formação requeridas por aquela adaptação e pela evolução da tecnologia, da organização e gestão da própria empresa e das aptidões dos trabalhadores;
c) Garantir a valorização contínua dos recursos humanos de forma a obter níveis de rendimento e produtividade de trabalho tidos por desejáveis e a favorecer a progressão profissional dos trabalhadores;
d) Assegurar o direito à informação e à consulta dos trabalhadores, relativamente aos planos de formação anuais e plurianuais executados pela empresa.

2 — É dever de todos os trabalhadores frequentar com assiduidade e empenhamento as acções de formação para que tenham sido seleccionados pela empresa.

3 — Relativamente a cada curso ou acção de formação que leve a efeito e independentemente da designação que lhe for atribuída e da existência, ou não, de reconhecimento oficial, a PGA emitirá o correspondente certificado de formação profissional.

Cláusula 25.ª

Acções de formação profissional

1 — O tempo destinado pela PGA para acções de formação profissional será considerado como de trabalho normal.

2 — Sempre que a formação depender, única e exclusivamente da PGA, o respectivo período não deverá exceder as seis horas diárias; nos casos de aulas práticas o período poderá estender-se até às oito horas diárias.

3 — Desde que o aproveitamento da formação assim o aconselhe, poderá ser alterado o horário ou mudado o tipo de horário habitualmente praticado por cada trabalhador, enquanto durar o curso.

4 — Se da mudança do tipo de horário vier a resultar diminuição do descanso semanal, o trabalhador beneficiará de um período de descanso exactamente igual à diminuição sofrida em resultado da acção de formação profissional, a acrescentar ao seu próximo período de descanso fixado no horário de trabalho, salvo acordo diferente a estabelecer com a empresa.

5 — Os trabalhadores que praticam horários por turnos gozarão de um descanso mínimo de onze horas antes do início do curso e após o final do mesmo.

6 — Durante a frequência dos cursos, os formandos manterão todos os direitos e regalias previstos neste AE e na lei.

7 — Para todos os efeitos previstos nesta cláusula, considera-se igualmente como de trabalho normal o tempo despendido para frequência, decidida pela PGA ou por entidade com competência para o efeito, de cursos ou provas de exame, com vista à passagem de certificados de formação profissional ou de habilitação profissional necessários ao exercício da actividade prosseguida pelo próprio trabalhador.

8 — Todas as despesas extraordinárias em que o trabalhador participe por indicação da empresa, resultantes das acções de formação profissional, são da responsabilidade da PGA.

SECÇÃO IV

Condições de prestação de trabalho

Cláusula 26.ª

Actividade dos trabalhadores

1 — O trabalhador exercerá, em princípio, uma actividade correspondente à categoria profissional para que foi contratado.

2 — Salvo estipulação em contrário, a PGA pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3 — Quando aos serviços temporariamente desempenhados, nos termos do número anterior, corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento, desde que tal prestação seja por um período consecutivo superior a cinco dias.

Cláusula 27.ª

Regulamentos internos

1 — Sempre que o entenda, a PGA promoverá a elaboração de regulamentos internos onde constem as normas de organização e disciplina do trabalho, de acordo com os princípios definidos neste AE e na lei.

2 — Até definição de nova regulamentação interna, mantêm-se em vigor os regulamentos actualmente estabelecidos e aplicáveis, que não estejam em contradição com o disposto no presente AE.

3 — Os regulamentos internos serão publicados e divulgados a todos os trabalhadores.

Cláusula 28.ª

Mudança de local de trabalho

1 — Entende-se por local de trabalho o estabelecimento ou área geográfica onde o trabalhador presta o seu trabalho ou a que está adstrito.

2 — A PGA só poderá mudar definitivamente o trabalhador do respectivo local de trabalho, nos termos da lei.

3 — Os membros dos corpos gerentes e os delegados sindicais do SITAVA não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo expresso por escrito e quanto aos segundos sem o prévio conhecimento da direcção do Sindicato.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias

Cláusula 29.ª

Deveres da PGA

São deveres da PGA:

a) Respeitar e tratar com urbanidade os trabalhadores;
b) Proporcionar aos seus trabalhadores boas condições de higiene, segurança e saúde no trabalho;
c) Não exigir dos trabalhadores trabalhos manifestamente incompatíveis com a sua categoria profissional, salvo nos termos previstos na lei e neste AE;
d) Contribuir para a elevação do seu nível de produtividade;
e) Indemnizá-los dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, nos termos da lei;
f) Não opor obstáculos à prática, nos locais de trabalho, de actos de âmbito sindical que sejam definidos por lei e nos exactos termos desta;
g) Providenciar para que as suas relações com os trabalhadores se processem num clima de mútua confiança;
h) Passar aos trabalhadores em qualquer altura e no momento da cessação do contrato de trabalho, seja qual for o motivo desta, certificados donde constem a antiguidade e funções ou cargos desempenhados, bem como qualquer outra referência, se expressa e justificadamente solicitada pelo interessado;
i) Facultar a consulta dos processos individuais e cópia dos documentos que os integrem, sempre que o respectivo trabalhador justificadamente o solicitar;
j) Exigir a maior correcção e urbanidade no tratamento entre trabalhadores;
k) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do contrato de trabalho e das normas que o regem.

Cláusula 30.ª

Deveres do trabalhador

1 — São deveres do trabalhador:

a) Executar os serviços que lhe forem confiados de harmonia com a sua categoria profissional, sem prejuízo do disposto na lei e neste AE;
b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a PGA, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;
c) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;
d) Obedecer à PGA em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que as ordens e instruções se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
e) Guardar lealdade à PGA, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, que lhe forem confiados pela PGA;
g) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
h) Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho;
e) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do contrato de trabalho e das normas que o regem.

2 — O dever de obediência a que se refere a alínea *d*) do número anterior respeita tanto às normas e instruções dadas directamente pela PGA como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, no âmbito da competência que por aquela lhes for atribuída.

Cláusula 31.ª

Garantias dos trabalhadores

1 — É vedado à PGA:

a) Opor-se por qualquer forma a que o trabalhador exerça os seus direitos de acordo com a lei, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;
c) Diminuir a retribuição do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei e neste AE;
d) Baixar a categoria profissional do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei e neste AE;
e) Transferir qualquer trabalhador para outro local de trabalho, salvo o disposto na cláusula 28.ª;
f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela PGA, ou por pessoa por ela indicada;
g) Explorar com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos di-

rectamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

h) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

2 — A prática, pela PGA, de qualquer acto em contravenção com o disposto no número anterior considera-se violação do contrato e constitui justa causa de rescisão por parte do trabalhador, com as consequências previstas neste AE ou na lei.

3 — Constitui ainda violação das leis de trabalho, e como tal será punida, a prática dos actos previstos no n.º 1 desta cláusula.

4 — O trabalhador pode, para salvaguardar a sua responsabilidade, requerer que as instruções sejam confirmadas por escrito quando existam fundadas dúvidas quanto à sua legalidade e licitude.

Cláusula 32.ª

Obtenção de documentos

1 — Os passaportes, vistos, licenças militares, certificados de vacinação, autorizações de trabalho e outros documentos impostos directamente pela deslocação em serviço e cuja exigência seja determinada pela PGA serão custeados pela PGA.

2 — A PGA igualmente custeará a revalidação das licenças aeronáuticas e averbamentos de cursos de qualificação profissional necessários ao exercício normal da função.

3 — Sempre que o trabalhador tenha necessidade de se ausentar do serviço para tratar exclusivamente da obtenção dos documentos acima referidos, o tempo necessário despendido na referida deslocação será considerado como justificado sem perda de qualquer direito ou regalia, desde que o trabalhador apresente os respectivos comprovativos.

4 — O disposto nesta cláusula só será aplicável no caso do trabalhador apresentar documento comprovativo de despesa emitido em nome da PGA.

5 — O disposto no n.º 1 desta cláusula é extensivo aos membros do agregado familiar que acompanhem, a título permanente, o trabalhador em caso de transferência de local de trabalho.

Cláusula 33.ª

Quadros de pessoal e balanço social

1 — A PGA remeterá ao SITAVA, durante o mês de Novembro, cópia do mapa de pessoal.

2 — Sempre que seja publicado novo AE que implique alteração nas condições prestadas no mapa referido no número anterior, a PGA remeterá ao SITAVA cópia dos novos mapas no 3.º mês subsequente à publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

3 — A PGA enviará ao SITAVA, no prazo legal, cópia do balanço social.

Cláusula 34.ª

Protecção em caso de terrorismo, pirataria, sabotagem e violência

1 — Qualquer trabalhador que, em serviço, seja vítima de acto de pirataria terá sempre direito à sua retribuição durante o eventual sequestro, devendo a companhia prestar toda a colaboração possível para a sua libertação, suportando as despesas inerentes ao repatriamento, bem como garantirá a extensão do seguro de acidentes de trabalho à situação aqui descrita.

2 — Em caso de alerta da existência de engenho explosivo e ou acção armada, nenhum trabalhador poderá ser obrigado a prestar serviço dentro da área de segurança, enquanto ali se mantiver o estado de alerta, devendo manter-se à disposição da PGA dentro do seu horário de trabalho até ordem em contrário.

3 — A inactividade resultante da aplicação do número anterior não determina a perda da retribuição do trabalhador.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

SECÇÃO I

Modo de prestação de trabalho

Cláusula 35.ª

Uniformes e equipamentos de trabalho

1 — A PGA poderá exigir o uso de uniformes e equipamentos de trabalho quando o julgue conveniente e de acordo com as normas legais.

2 — Os uniformes e equipamentos de trabalho fornecidos a qualquer trabalhador, quando impostos pela PGA, serão sempre a expensas desta e sua propriedade, bem como todas as ferramentas de uso pessoal utilizadas pelos trabalhadores durante o serviço.

3 — Os trabalhadores da PGA comprometem-se a zelar e a cuidar, limpar e manter os seus uniformes em impecáveis condições, durante o tempo de utilização dos mesmos, bem como a cumprir todas as normas a propósito previstas em contrato ou regulamentação interna da empresa.

SECÇÃO II

Deslocação em serviço, ajudas de custo e seguros

Cláusula 36.ª

Deslocação em serviço

1 — Considera-se deslocação em serviço a prestação temporária de trabalho efectuada num raio de 80 km ou mais do local de trabalho onde o trabalhador presta habitualmente serviço (base).

2 — No caso dos trabalhadores da área comercial, é considerada deslocação de serviço a prestação temporária de trabalho fora dos limites da área metropolitana do respectivo local habitual de trabalho.

3 — Caso não coincida com o horário de trabalho publicado, o tempo gasto nas deslocações para prestar trabalho fora da base é considerado como prestação efectiva de trabalho.

4 — No local onde estejam deslocados, os trabalhadores gozarão do descanso semanal a que normalmente têm direito pelo horário aplicável ou terão direito a descansos compensatórios, conforme acordado entre as partes.

5 — Quando as deslocações tenham tido uma duração superior a 30 dias, os trabalhadores terão direito a dispensa de serviço no período normal de trabalho diário seguinte ao do regresso, salvo nos casos em que após o regresso o trabalhador entre no gozo do seu período de descanso semanal.

6 — Quando uma deslocação o exija, a empresa assegurará ou pagará, aos trabalhadores deslocados em serviço, alojamento, transportes, *transfer* para o hotel e do hotel para o local de partida e taxas de portagem ou de aeroporto.

7 — A PGA tomará a seu cargo toda a assistência médica, medicamentosa e hospitalar necessária em caso de doença ou acidente ocorrido quando em deslocação em serviço fora do local onde o trabalhador exerce habitualmente a sua função, desde que não exista cobertura da segurança social, bem como o transporte para a base, caso se torne necessário.

Cláusula 37.ª

Ajudas de custo

1 — A PGA manterá em regulamento interno um regime próprio de ajudas de custo do qual dará conhecimento ao SITAVA.

2 — Quando se desloquem conjuntamente dois ou mais trabalhadores para o mesmo local em realização de missão idêntica, serão abonadas, a todos, as ajudas de custo idênticas às do trabalhador deslocado com o enquadramento salarial mais elevado.

Cláusula 38.ª

Seguro de viagem e estada e de voos de ensaio

1 — A PGA garantirá, em cada momento, um seguro de viagem para os riscos de morte ou de invalidez permanente de montante igual a € 50 000, que cobrirá a viagem e a estada dos trabalhadores, em caso de deslocação em serviço ou serviço em voo.

2 — A PGA garantirá um seguro com a coberturas de morte ou invalidez permanente para os trabalhadores de terra que integrem voos de ensaio no valor mínimo de € 150 000.

3 — O beneficiário ou beneficiários do seguro referido nos números anteriores desta cláusula serão as pessoas expressamente designadas pelo trabalhador, junto dos serviços competentes da empresa.

SECÇÃO III

Duração do trabalho

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Cláusula 39.ª

Definições

1 — Período normal de trabalho diário: número de horas de trabalho que o trabalhador está obrigado a prestar por dia.

2 — Período normal de trabalho semanal: número de horas de trabalho que o trabalhador está obrigado a prestar por semana.

3 — Descanso semanal é constituído por:

a) Sábados e domingos nos horários regulares, correspondendo o sábado ao dia de descanso semanal complementar e o domingo ao dia de descanso semanal obrigatório;

b) Dois dias consecutivos completos de calendário, fixados em cada caso, para os horários em regime por turnos e ou horários irregulares.

Cláusula 40.ª

Duração do trabalho normal

Sem prejuízo dos períodos normais de trabalho mais favoráveis em vigor, o período normal de trabalho semanal não poderá exceder as 40 horas, e o período normal de trabalho diário não poderá exceder as 8 horas.

2 — *(Eliminado.)*

Cláusula 41.ª

Agregado familiar

Aos trabalhadores abrangidos por este AE pertencentes ao mesmo agregado familiar deverá ser concedido o gozo do descanso semanal nos mesmos dias, sempre que o solicitem e dessa concessão não resultem prejuízos manifestos para o serviço.

Cláusula 42.ª

Descansos mínimos

1 — Entre a hora de saída de um dia e a hora de entrada do dia seguinte previstas por horário de trabalho, não podem mediar menos de doze horas, salvo se houver prestação de trabalho suplementar, situação em que poderão mediar apenas dez horas.

2 — Se, por motivos imperiosos de serviço, o descanso mínimo previsto no número anterior não for respeitado, o trabalhador só poderá retomar o trabalho decorrido o descanso mínimo de dez horas.

3 — Quando, entre o termo do trabalho suplementar e o início do dia de trabalho normal, mediar um período de descanso inferior a cinco horas, o trabalhador será dispensado pela PGA de prestar trabalho nesse dia.

SUBSECÇÃO II

Organização dos horários

Cláusula 43.ª

Tipos de horários

Poderão ser praticados, por determinação da PGA e conforme as características dos serviços, os seguintes horários:

a) Horários regulares;
b) Horários regulares flexíveis;
c) Horários em regime por turnos regulares;
d) Horários em regime por turnos irregulares.

Cláusula 44.ª

Horários regulares e horários regulares flexíveis

1 — O horário regular é constituído por cinco dias consecutivos de trabalho, com descanso semanal ao sábado e domingo.

2 — Neste tipo de horário, o início e o termo do período normal de trabalho diário são uniformes, diariamente, para cada trabalhador.

3 — O horário de trabalho regular é obrigatoriamente fixado entre as 7 horas e 30 minutos e as 20 horas e 30 minutos.

4 — Desde que não haja inconveniente para o serviço, a PGA pode autorizar a flexibilidade até uma hora e trinta minutos na entrada, até trinta minutos antes ou uma hora depois do início do dia de trabalho fixado por horário, compensáveis na saída. Poderá igualmente ser autorizada uma flexibilidade de dez minutos na saída para tomada de refeição, que serão compensados no início do segundo período de trabalho.

Cláusula 45.ª

Horário em regime por turnos regulares

1 — Os horários em regime por turnos a ser praticados na PGA são os horários rotativos constituídos por um período até cinco dias consecutivos de trabalho normal com horas de início e termo variáveis de turno para turno, de forma que num ciclo completo de rotações fique coberto todo o período compreendido entre as 0 e as 24 horas.

2 — Além das variantes no número anterior e sem prejuízo do disposto neste AE e na lei, a PGA poderá criar novas variantes neste tipo de horários, sempre que as necessidades da empresa o justifiquem.

3 — A mudança de turno de trabalho só se processará após um período de descanso com a duração mínima de 55 horas, que deverá abranger dois dias completos e consecutivos de calendário de descanso semanal.

4 — Os trabalhadores em regime de trabalho por turnos têm direito a um subsídio de turno, nos termos da cláusula 81.ª deste AE.

Cláusula 46.ª

Horários em regime por turnos irregulares

1 — São considerados horários em regime por turnos irregulares os horários rotativos que revistam uma das seguintes formas:

a) H24 — os constituídos por um período até cinco dias consecutivos de trabalho, com horas de início e termo variáveis de turno para turno, entre as 0 e as 24 horas.

Completado o período de dias consecutivos referido no parágrafo anterior desta alínea, seguir-se-á um período de descanso com a duração mínima de 55 horas, que abrangerá dois dias completos e consecutivos de calendário de descanso semanal;

b) H16 — os constituídos por um período até cinco dias consecutivos de trabalho, com horas de início e termo variáveis de turno para turno, de forma a que num ciclo completo de rotações, seja coberto o período situado entre as 6 horas de um dia e as 2 horas do dia seguinte.

Completado o período de dias consecutivos referido no parágrafo anterior desta alínea, seguir-se-á um período de descanso com a duração mínima de 55 horas que abrangerá dois dias completos e consecutivos de calendário de descanso semanal;

c) H12 — os constituídos por um período até cinco dias consecutivos de trabalho, com horas de início e termo variáveis de turno para turno, entre as 8 e as 20 horas.

Completado o período de dias consecutivos referido no parágrafo anterior desta alínea consecutivos, seguir-se-á um período de descanso com a duração mínima de 55 horas que abrangerá dois dias completos e consecutivos de calendário de descanso semanal.

2 — Além das variantes mencionadas no número anterior e sem prejuízo do disposto neste AE e na lei, a PGA poderá criar novas variantes neste tipo de horários, sempre que as necessidades da empresa o justifiquem.

Cláusula 47.ª

Mudança de tipo de horário

1 — A mudança do tipo de horário convencionado entre o trabalhador e a PGA só é possível por acordo escrito entre ambos e só poderá processar-se após o descanso semanal, sem prejuízo do disposto na cláusula 51.ª deste AE.

2 — Por razões de força maior, a mudança de tipo de horário pode ter lugar no decurso da semana de trabalho, por acordo expresso entre a PGA e o trabalhador ou trabalhadores envolvidos.

Cláusula 48.ª

Alterações de horários

1 — As alterações temporárias aos horários de trabalho afixados só podem ter lugar mediante acordo expresso entre a PGA e os trabalhadores envolvidos.

2 — Às alterações definitivas aos horários de trabalho afixados, aplica-se o regime previsto no número anterior, sem prejuízo do disposto na cláusula 51.ª deste AE.

3 — Desde que não haja inconvenientes para o serviço e não advenham encargos adicionais, a PGA pode autorizar a permuta temporária de horários entre trabalhadores, a pedido escrito destes apresentados com uma antecedência não inferior a 10 dias, relativamente ao início do horário que se pretende permutar.

Cláusula 49.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Poderão ser isentos de horário de trabalho, desde que a tal dêem a sua concordância, por escrito, os trabalhadores que exerçam cargos de direcção, de confiança ou de fiscalização ou que executem, ainda que temporariamente, trabalhos preparatórios ou complementares que pela sua natureza, só possam ser efectuados fora dos limites dos horários normais de trabalho, bem como aqueles cujas funções não permitam, temporária ou permanentemente, a sujeição aos horários de trabalho previstos neste AE.

2 — A isenção de horário de trabalho não abrangerá, em caso algum, os dias de descanso semanal e os feriados e a identificação dos trabalhadores abrangidos constará em anexo ao horário de trabalho afixado.

3 — A isenção de horário de trabalho poderá ser cancelada por qualquer das partes no decurso do prazo para que foi concedida, desde que a decisão seja comunicada por escrito à outra parte com a antecedência mínima de 30 dias.

4 — Quando a modalidade de isenção de horário de trabalho seja a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, os trabalhadores com esta modalidade de isenção terão direito a uma remuneração especial mensal correspondente a 22 % da respectiva remuneração de base mensal. Caso a empresa aplique qualquer uma das restantes modalidades de isenção de horário de trabalho previstas na lei, o regime remuneratório destas seguirá o previsto na legislação aplicável.

Cláusula 50.ª

Intervalo para descanso

1 — A jornada de trabalho diária deve ser interrompida por um intervalo de descanso, de duração não inferior a trinta minutos, nem superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de seis horas de trabalho consecutivo.

2 — Quando o intervalo para descanso previsto no respectivo horário de trabalho não possa ser cumprido, os trabalhadores terão direito ao pagamento de trabalho correspondente à duração daquele intervalo como trabalho suplementar no mínimo de trinta minutos.

Cláusula 51.ª

Mapas de horário de trabalho

1 — Os mapas de horário de trabalho serão afixados nos locais de trabalho a que dizem respeito, de forma bem visível, e deles constarão obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Tipo de horário de trabalho;
b) Horas de início e termo do dia normal de trabalho;
c) Intervalo para descanso e tomada de refeição;
d) Os dois dias de descanso semanal;
e) Relação nominal dos trabalhadores a ele sujeitos, com indicação do ciclo de rotações afecto a cada trabalhador;
f) Nos horários de trabalho em regime por turnos devem ainda constar os turnos que completem a rotação e respectiva sequência;
g) Outros elementos exigidos por lei.

2 — Uma cópia será remetida ao SITAVA na mesma data da remessa ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral, nos termos da lei.

3 — A afixação dos mapas de horário de trabalho precederá a sua entrada em vigor.

SECÇÃO III

Prestação de trabalho fora do horário normal

Cláusula 52.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho normal.

2 — Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicitem a sua dispensa.

3 — Não estão obrigados à prestação de trabalho suplementar os trabalhadores deficientes, os trabalhadores com filhos deficientes que com estes vivam em comunhão de vida e habitação, as trabalhadoras que estejam em estado de gravidez, bem como os trabalhadores ou trabalhadoras com filhos de idade inferior a 12 anos.

4 — Cada trabalhador não prestará mais que 2 horas de trabalho suplementar por dia normal de trabalho, até ao máximo de 200 horas por ano.

5 — Os limites definidos no número anterior só poderão ser ultrapassados em caso de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a PGA ou para a sua viabilidade.

6 — Quando o tempo de trabalho suplementar for superior a cinco horas consecutivas, é obrigatório um intervalo para descanso e refeição.

7 — O trabalho suplementar é remunerado de acordo com o estabelecido na cláusula 79.ª deste AE.

Cláusula 53.ª

Descanso compensatório

1 — A prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia de descanso semanal complementar ou em dia feriado confere aos trabalhadores, além da remuneração especial prevista para o efeito, o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

2 — O descanso compensatório referido no número anterior vence-se quando perfizer um número de horas igual a um período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.

3 — O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório confere aos trabalhadores o direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes, em data a fixar de comum acordo e, na falta deste, pela PGA.

4 — Quando o descanso compensatório for devido por trabalho suplementar não prestado em dia de descanso semanal, pode o mesmo, por acordo entre a PGA e o trabalhador, ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo de 100 %.

Cláusula 54.ª

Trabalho normal em dias feriados

1 — Os trabalhadores só poderão prestar trabalho normal nos dias feriados quando integrados em horários por turnos.

2 — O trabalho prestado em dias feriados será remunerado de acordo com o estabelecido na cláusula 79.ª deste AE e dá direito aos trabalhadores de turnos a um descanso compensatório correspondente a dois dias úteis por ano, o qual pode ser ou não substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo de 100 %, conforme acordo entre o trabalhador e a PGA.

3 — A PGA tentará organizar os turnos por forma a dispensar o maior número possível de trabalhadores, dando prioridade nessa dispensa aos que estiverem de acordo e

estabelecendo escalas rotativas dos trabalhadores a dispensar, que deverão ser avisados com a maior antecedência possível, de acordo com as necessidades de serviço.

CAPÍTULO V

Suspensão da prestação de trabalho

SECÇÃO I

Férias

Cláusula 55.ª

Direito a férias

1 — O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho, reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço e vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — No ano do início da prestação de trabalho, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

3 — No caso de o ano civil terminar antes de decorrido o prazo referido no número anterior, as férias são gozadas até 30 de Junho do ano subsequente

4 — Cessando o contrato de trabalho, por qualquer forma, o trabalhador terá direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como ao respectivo subsídio.

5 — Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início desse ano, o trabalhador terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respectivo subsídio.

6 — Os períodos de férias a que se referem os dois números anteriores, embora não gozados, contam-se sempre para efeitos de antiguidade.

7 — O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído, fora dos casos expressamente previstos na lei, por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador.

Cláusula 56.ª

Duração das férias

1 — O período anual de férias é 22 dias úteis.

2 — A duração do período de férias indicado no n.º 1 será aumentada no caso do trabalhador não ter faltado ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas, no ano a que reportam as férias, nos seguintes termos:

a) Três dias de férias até ao máximo de um dia ou dois meios dias de faltas;

b) Dois dias de férias até ao máximo de dois dias ou quatro meios dias de faltas;

c) Um dia de férias até ao máximo de três dias ou seis meios dias de faltas.

3 — Para efeitos dos números anteriores, a contagem dos dias úteis compreende os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com a exclusão dos feriados, não sendo como tal considerados o sábado e o domingo.

4 — No caso de férias gozadas em períodos interpolados, mediante acordo entre a PGA e o trabalhador, será salvaguardado, no mínimo, um período de 10 dias úteis consecutivos.

5 — As férias terão início no primeiro dia útil a seguir ao período de descanso semanal salvo desejo expresso do trabalhador e acordo da empresa.

6 — Os trabalhadores admitidos com contrato cuja duração total não atinja seis meses têm direito a dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato, que devem ser gozados imediatamente antes da cessação deste, salvo acordo das partes.

Cláusula 57.ª

Gozo das férias. Acumulação

1 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular, no mesmo ano, férias de dois ou mais anos, salvo o disposto nas alíneas seguintes:

a) As férias podem ser gozadas até 30 de Abril do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas neste, salvo se essa acumulação causar grave prejuízo à PGA;

b) Os trabalhadores em missões no estrangeiro poderão acumular o gozo de férias, correspondentes a um máximo de dois anos, de forma a usufruí-las no final da missão.

2 — Desde que não existam graves inconveniências de serviço, devem gozar férias em idênticos períodos os cônjuges que trabalhem na PGA, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos em legislação específica.

3 — O disposto no número anterior é aplicável às situações de comprovada união de facto ou economia comum, nos termos da legislação aplicável e desde que estas situações sejam comunicadas por escrito pelos interessados à empresa até 31 de Outubro de cada ano.

Cláusula 58.ª

Marcação da época de férias

1 — A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre a PGA e o trabalhador.

2 — Na falta de acordo, caberá à PGA a elaboração do mapa de férias.

Cláusula 59.ª

Processamento de marcação de férias

1 — A fim de se conseguir uma rotação justa na marcação de férias por todos os trabalhadores os diversos meses do ano serão valorizados como segue:

	1.ª quinzena (por dia)	2.ª quinzena (por dia)
Julho, Agosto	12	12
Setembro	10	6
Junho	4	8
Março, Abril, Maio e Outubro	4	4
Janeiro, Fevereiro, e Novembro	1	1
Dezembro	8	12

2 — Na marcação de férias dos trabalhadores ter-se-ão em conta as seguintes normas:

a) A cada escolha corresponderá a pontuação da tabela anterior;
b) A acumulação dos pontos do ano anterior determinará (por grupos, equipas, etc.) a ordenação por categorias profissionais dos trabalhadores com direito preferencial à escolha das férias, por ordem crescente da pontuação. Em caso de igualdade, terá direito à escolha o de maior antiguidade na categoria;
c) Os trabalhadores que ingressarem na PGA adquirirão uma pontuação inicial igual à do trabalhador da sua especialidade que tiver pontuação mais alta;
d) Ao passar de uma secção ou serviço para outro, cada trabalhador manterá a pontuação adquirida e será colocado, na nova escala de pessoal logo a seguir ao trabalhador que tenha pontuação imediatamente inferior;
e) Uma vez que o trabalhador escolha determinado mês por força do disposto nesta cláusula, acumulará a pontuação de pior beneficio sempre que, por razões não imputáveis à PGA, tenha de alterar ou peça alteração ou troca de época de férias;
f) Todos os pedidos de alteração apresentados pelos trabalhadores devem ser feitos até ao dia 15 de Fevereiro de cada ano, salvaguardando-se os casos especiais devidamente comprovados;
g) Anualmente, e antes de 1 de Dezembro, a PGA publicará a lista da pontuação e ordem do direito de preferência de todos os trabalhadores em relação ao ano seguinte. As escolhas deverão ser completadas até ao fim de cada ano, sendo o mapa final publicado até 31 de Janeiro de cada ano.
h) As dúvidas que surjam na aplicação destas normas serão da competência da comissão paritária.

Cláusula 60.ª

Alteração ou interrupção da marcação de férias

1 — Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas de funcionamento da empresa determinarem, o aditamento ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela entidade patronal dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.
2 — As alterações ou interrupção de férias não poderão prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.
3 — Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador na data prevista para o seu início esteja temporariamente impedido por facto que lhe não seja imputável, cabendo à PGA, na falta de acordo, a marcação do novo período de férias, não ficando limitada à marcação dentro dos meses de Maio a Outubro de cada ano.
4 — Terminado o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador gozará os dias compreendidos neste.
5 — Nos casos em que a cessação do contrato de trabalho está sujeita a aviso prévio, a PGA poderá determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

Cláusula 61.ª

Doença no período de férias

1 — Se à data fixada para o início das férias o trabalhador se encontrar doente, as férias serão adiadas sendo fixada nova data para o seu início, nos termos da lei e do presente AE.
2 — No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, serão estas suspensas, desde que a PGA seja, de imediato ou tão logo que possível, do facto informada, prosseguindo o respectivo gozo após a alta da situação de doença, nos termos em que as partes acordarem ou, na falta de acordo, pela PGA.
3 — No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorridos os dias de férias a que se refere o n.º 1 desta cláusula, pode o trabalhador usufruí-los até 30 de Abril do ano civil subsequente.
4 — A prova da situação de doença prevista no n.º 1, poderá ser feita por estabelecimento hospitalar ou por médico da segurança social.

Cláusula 62.ª

Subsídio de férias

1 — Os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao da retribuição correspondente ao período de férias.
2 — O subsídio de férias será pago, de uma só vez, no mês anterior ao do gozo do maior período de férias.

SECÇÃO II

Feriados

Cláusula 63.ª

Feriados

1 — São feriados obrigatórios os seguintes dias:

1 de Janeiro;
Sexta-Feira Santa;
Domingo de Páscoa;
25 de Abril;
1 de Maio;
Corpo de Deus (festa móvel);
10 de Junho;
15 de Agosto;
5 de Outubro;
1 de Novembro;
1 de Dezembro;
8 de Dezembro;
25 de Dezembro.

2 — Além dos feriados indicados no número anterior, serão observados como tal os seguintes dias:

a) Terça-feira de Carnaval;
b) Feriado municipal ou regional do local habitual de trabalho.

3 — Os trabalhadores necessários ao funcionamento regular dos serviços da empresa não poderão recusar-se a trabalhar nos dias feriados.

SECÇAO III

Faltas

Cláusula 64.ª

Noção de falta

1 — Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho diário a que está obrigado.

2 — Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho diário a que está obrigado, os respectivos tempos serão adicionados para efeitos do disposto no número anterior, sendo irrelevantes, porém, as ausências devidas a atrasos inferiores a dez minutos no início do trabalho, salvo quando esses atrasos sejam reiterados ou quando daí resultem prejuízos para o serviço.

Cláusula 65.ª

Tipos de falta

1 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2 — São consideradas faltas justificadas as seguintes:

a) As dadas, por altura do casamento, durante 15 dias seguidos;

b) As motivadas por falecimento de:

Cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, pais, padrastos/madrastas, filhos, enteados, adoptantes, sogros/sogras, genros/noras do trabalhador, durante cinco dias consecutivos;

Avós, bisavós, netos e bisnetos do trabalhador ou do seu cônjuge, durante dois dias consecutivos;

Irmãos e cunhados do trabalhador ou pessoas que vivam em união de facto ou economia comum com o trabalhador com o mesmo, tios ou sobrinhos, durante dois dias consecutivos;

c) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos da lei;

d) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino;

e) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente, ou cumprimento de obrigações legais;

f) As motivadas pela necessidade de prestar assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar pelos períodos previstos neste AE e na lei;

g) As prévia ou posteriormente autorizadas pela PGA;

h) as motivadas por ausência para doação de sangue durante meio período normal de trabalho diário a que está obrigado.

3 — São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas no número anterior.

4 — O dia em que o trabalhador tomar conhecimento dos factos previstos na alínea *b*) do n.º 2 desta cláusula não conta para o cômputo das faltas, desde que tal conhecimento ocorra depois de iniciado o segundo período de trabalho diário.

Cláusula 66.ª

Comunicação e prova das faltas justificadas

1 — As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à PGA com a maior antecedência possível, a qual não poderá ser inferior a 5 dias, com excepção das faltas por casamento, que deverão ser participadas com a antecedência mínima de 30 dias.

2 — Quando imprevistas, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à PGA no próprio dia ou, no caso de total impossibilidade, no mais curto prazo possível.

3 — A PGA pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados.

Cláusula 67.ª

Efeitos das faltas justificadas

1 — As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

a) As que excedam os limites de crédito previstos na lei para os casos da alínea *c*) do n.º 2 da cláusula 65.ª;

b) Dadas por motivo de doença;

c) Dadas por motivo de acidente de trabalho;

d) As motivadas pela detenção ou prisão, enquanto não se verificar decisão condenatória com trânsito em julgado e desde que o facto que deu causa à detenção ou prisão não conduza ao despedimento do trabalhador com justa causa.

3 — Nos casos de faltas justificadas que determinem perda de retribuição, as mesmas podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

Cláusula 68.ª

Efeitos das faltas injustificadas

1 — As faltas injustificadas determinam sempre perda de retribuição correspondente ao período de ausência.

2 — As faltas injustificadas podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

Cláusula 69.ª

Dispensas

1 — A PGA poderá dispensar o trabalhador do serviço para tratar de assuntos da sua vida particular nos casos em que, justificadamente, não o possa fazer fora do respectivo horário de trabalho, sem perda de qualquer direito ou regalia previsto neste AE e na lei, salvo no que respeita à retribuição.

2 — Os pedidos de dispensa deverão ser formulados com a antecedência mínima de cinco dias, salvo caso de manifesta impossibilidade, hipótese em que a dispensa poderá ser concedida com menor antecedência, ou mesmo posteriormente.

3 — A PGA pode, quando o entender, exigir do trabalhador prova dos factos alegados.

SECÇÃO IV

Actividade sindical

Cláusula 70.ª

Crédito de tempo para a actividade sindical

1 — Para o exercício da actividade sindical são atribuídos os seguintes créditos de tempo:

a) Cada delegado sindical, a quem por lei é atribuído crédito de horas para o exercício das suas funções, dispõe de um crédito de seis horas por mês;
b) A cada membro da direcção nacional do SITAVA, para o exercício das suas funções, quatro dias por mês.

2 — A PGA poderá acordar com o SITAVA outra distribuição dos créditos de tempo referidos no número anterior, sem prejuízo dos limites máximos fixados.
3 — O representante sindical deverá comunicar, por escrito, com, pelo menos, um dia de antecedência, as datas e os períodos que necessita para o exercício das suas funções.
4 — O gozo dos tempos sindicais definidos nesta cláusula não produz quaisquer efeitos negativos nos direitos e regalias dos trabalhadores estabelecidos neste AE.

Cláusula 71.ª

Cedência de instalações. Afixação e distribuição de informação

1 — A PGA colocará, nos termos legais, à disposição dos delegados sindicais as instalações adequadas ao exercício das suas funções.
2 — Nos termos da lei, os delegados sindicais têm o direito de afixar, nos locais de trabalho, em locais apropriados para o efeito reservados pela PGA, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição nos locais de trabalho.

Cláusula 72.ª

Desconto mensal da quota sindical

A PGA procederá, mediante autorização prévia do trabalhador, ao desconto mensal da quota sindical na retribuição mensal ilíquida auferida pelo trabalhador e à sua remessa ao SITAVA até ao dia 12 do mês seguinte àquele a que disser respeito.

SECÇÃO V

Impedimentos. Licença sem retribuição

Cláusula 73.ª

Impedimentos

1 — Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de prestar trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente por doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis neste AE e na lei sobre segurança social.
2 — O tempo de suspensão conta-se para todos os efeitos decorrentes da antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar e continuando obrigado a guardar lealdade à PGA.
3 — O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo das disposições aplicáveis sobre segurança social.
4 — Terminado o impedimento, o trabalhador deve, de imediato ou em prazo a acordar com a PGA, apresentar-se à PGA para retomar o trabalho, sob pena de incorrer em faltas injustificadas.

Cláusula 74.ª

Licença sem retribuição

1 — A PGA poderá atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem retribuição.
2 — A PGA pode conceder renovação da licença sem retribuição, uma ou mais vezes, se o trabalhador o solicitar, por escrito, com 30 dias de antecedência, pelo menos, relativamente ao seu termo ou ao termo de cada renovação.
3 — O eventual indeferimento deverá ser devidamente justificado, nos termos da lei.
4 — O período de licença sem retribuição conta-se para efeitos de antiguidade.
5 — Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.
6 — O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição mantém o direito ao lugar.
7 — Poderá ser contratado um substituto para o trabalhador na situação de licença sem retribuição, nos termos previstos para o contrato a termo.
8 — A PGA deverá dar resposta ao pedido de licença sem retribuição até 20 dias após ter sido apresentado o pedido, por escrito.

CAPÍTULO VI

Retribuição do trabalho

Cláusula 75.ª

Conceito, modalidades, forma, tempo e local de pagamento

1 — Só se considera retribuição aquilo a que, nos termos do contrato, das normas que o regem e dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do trabalho.
2 — A retribuição compreende a remuneração de base mensal e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.
3 — Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação pecuniária da PGA ao trabalhador.
4 — A retribuição pode ser constituída por uma parte certa e outra variável.
5 — A retribuição será satisfeita por inteiro até ao último dia útil de cada mês, por numerário, cheque ou transferência bancária, consoante decisão da PGA.

6 — No acto de pagamento da retribuição mensal, a PGA entregará ao trabalhador documento onde conste a identificação da PGA, o nome completo do trabalhador, o número de inscrição na instituição de segurança social respectiva, a categoria profissional, o período a que respeita a retribuição, discriminando a remuneração de base mensal e as demais remunerações devidas por lei ou por este AE, os descontos e deduções efectuados e o montante líquido efectivamente pago.

Cláusula 76.ª

Componentes da retribuição ilíquida mensal

1 — Para os efeitos previstos neste regime, a retribuição ilíquida mensal compreende:

a) A remuneração de base mensal constante da tabela salarial;
b) As diuturnidades;
c) A remuneração especial por isenção de horário de trabalho;
d) O subsídio de turno;
e) O subsídio de chefia.

2 — As prestações complementares mencionadas nas alíneas *c*) e seguintes do número anterior desta cláusula apenas integram a retribuição ilíquida mensal enquanto se verificarem as situações que determinem o seu pagamento.

3 — Não se consideram retribuição, designadamente: o subsídio de refeição; as comparticipações no preço das refeições ou o seu pagamento integral, quando for caso disso; a ajuda de custo; o pagamento das despesas de transporte; o abono para falhas; a remuneração especial por prestação de serviço como instrutor de formação em cursos ministrados pela PGA.

Cláusula 77.ª

Nível salarial para efeitos de indexação

1 — Para os efeitos previstos neste AE, o valor salarial a considerar como a base para o cálculo do subsídio de turno, corresponde ao escalão 5.º da tabela salarial em cada momento em vigor.

2 — Na aplicação das percentagens previstas neste AE, por referência ao salário mencionado no número anterior, arredondar-se-á para o € 0,50 imediatamente superior.

Cláusula 78.ª

Remuneração de base mensal

A remuneração de base mensal é a que consta do anexo I deste AE.

Cláusula 79.ª

Remuneração do trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado com os seguintes acréscimos:

a) 50 % da retribuição normal (coeficiente 1,5) na 1.ª hora;
b) 75 % da retribuição normal (coeficiente 1,75) nas horas subsequentes.

2 — O trabalho suplementar prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado será remunerado com o acréscimo de 100 % (coeficiente 2) da retribuição normal.

3 — Para os efeitos do disposto nesta cláusula o valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$\frac{Rm \times 12}{52 \times n} \times C$$

em que *Rm* é o valor da retribuição de base mensal, *n* o período normal de trabalho semanal e *C* o coeficiente aplicável.

Cláusula 80.ª

Retribuição do trabalho nocturno

1 — Considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — O trabalho nocturno será pago com um acréscimo de 25 % sobre o salário/hora, o qual é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{Rm \times 12}{52 \times n} \times C$$

em que *Rm* é o valor da retribuição mensal, *n* o período normal de trabalho semanal e *C* o coeficiente aplicável.

3 — A matéria estabelecida nesta cláusula não é aplicável aos trabalhadores que aufiram o subsídio de turnos.

Cláusula 81.ª

Subsídio de turno

1 — Os trabalhadores integrados nos horários em regime por turnos previstos na cláusula 46.ª terão direito a um subsídio de turno mensal, calculado sobre o nível salarial para efeitos de indexação previsto na cláusula 77.ª deste AE, nos seguintes termos:

a) H24: 15,5 % sobre o escalão 5.º da tabela salarial em cada momento em vigor;
b) H16: 11,5 % sobre o escalão 5.º da tabela salarial em cada momento em vigor;
c) H12: 4 % sobre o escalão 5.º da tabela salarial em cada momento em vigor.

2 — Os trabalhadores só terão direito a auferir o subsídio de turno, estabelecido no número anterior, enquanto praticarem horários em regime por turnos, salvo o disposto no número seguinte.

3 — O subsídio de turno será considerado para efeitos de pagamento do subsídio de férias e do subsídio de Natal, na proporção dos meses em que foi prestado trabalho nesse regime.

Cláusula 82.ª

Diuturnidades

1 — Cada trabalhador adquire o direito à primeira diuturnidade decorrido o período mínimo de cinco anos de serviço efectivo na PGA, processando-se a contagem dos anos da forma seguinte:

a) Quando a admissão se efectuar até ao dia 31 de Março de cada ano civil, a primeira diuturnidade vencer-se-á no

dia 1 de Março do 6.º ano, incluindo nesta contagem o ano de admissão;

b) Quando a admissão se efectuar após o dia 31 de Março de cada ano civil, a primeira diuturnidade vencer-se-á no dia 1 de Março do 6.º ano, não incluindo nesta contagem o ano de admissão;

c) Adquirida a primeira diuturnidade, passarão a vencer-se as diuturnidades seguintes no dia 1 de Março de cada ano civil, sendo o seu valor adicionado às diuturnidades seguintes.

2 — O valor da diuturnidade é de € 15 para os trabalhadores que laborem em regime de trabalho a tempo inteiro e de € 7,50 para os trabalhadores que laborem em regime de trabalho a tempo parcial.

3 — Quando no decurso do(s) ano(s) anterior(es) o trabalhador tenha desempenhado funções em ambos os regimes de horário de trabalho mencionado no número anterior, será aplicável a diuturnidade inerente ao regime de trabalho praticado na data em que se vence a diuturnidade, salvo os casos em que o trabalhador se encontre em desempenho temporário de funções.

4 — Ficam excluídos de direito à diuturnidade os trabalhadores abrangidos pelas seguintes situações:

a) No vencimento da primeira diuturnidade, que tenham atingido nos cinco anos anteriores um número de faltas ao serviço igual ou superior a 70 dias de calendário consecutivos ou 35 dias interpolados, ressalvando-se as faltas dadas por motivo de gravidez/parto ou por acidente de trabalho, em ambos os casos mediante comprovação médica;

b) Nas diuturnidades, com vencimento anual, que tenham atingido durante o ano civil anterior um número de faltas ao serviço igual ou superior a 30 dias de calendário consecutivos ou 12 dias interpolados, ressalvando-se as faltas dadas por motivo de gravidez/parto ou por acidente de trabalho, em ambos os casos mediante comprovação médica;

c) Os períodos de acréscimo de permanência na mesma categoria serão de um ano por cada ano civil em que tenha sido excedido o limite de faltas;

d) No decurso dos anos civis anteriores tenham sofrido sanções de dias de suspensão em resultado de processos disciplinares nos seguintes termos:

Dias de suspensão:

Até 12 dias — um ano;
Mais de 12 dias — dois anos.

Cláusula 83.ª

Subsídio de refeição

1 — A PGA pagará a todos os seus trabalhadores, um subsídio diário de refeição no valor que por lei e no início da vigência deste acordo, se encontra isento de imposto sobre o rendimento das pessoas singulares, por cada período normal de trabalho diário efectivamente prestado, salvo no que respeita ao trabalho em tempo parcial, cujo regime é o constante do número seguinte.

2 — Os trabalhadores a tempo parcial têm direito ao subsídio de refeição previsto no número anterior, excepto quando a sua prestação de trabalho diário seja inferior a cinco horas, sendo então calculado em proporção do respectivo período normal de trabalho semanal.

3 — O montante diário do subsídio de refeição previsto nesta cláusula será pago mensalmente.

4 — Os trabalhadores em regime de ajudas de custo não têm direito ao pagamento do subsídio de refeição.

5 — Sempre que, por motivos de serviço, o trabalhador tenha que prestar serviço em prolongamento do seu horário de trabalho, terá direito ao abono de um valor equivalente ao de uma refeição principal, desde que preste trabalho suplementar por período superior a três horas e trinta minutos, contado desde o termo do período normal diário de trabalho e se mantenha ao serviço ou retome o serviço após o mencionado período de três horas e trinta minutos.

Cláusula 84.ª

Remuneração especial por prestação temporária de serviço como instrutor de formação em cursos ministrados pela PGA

1 — Os trabalhadores chamados a prestar serviço temporário como técnico de formação em cursos ministrados pela PGA terão direito a uma remuneração especial, por hora de formação, correspondente a uma carga horária mensal da retribuição de base mensal a acrescer à retribuição normal.

2 — Não terão direito à remuneração definida no número anterior os trabalhadores que desempenham funções que envolvam, entre as suas obrigações, a de ministrar formação.

Cláusula 85.ª

Subsídio para falhas

1 — Os trabalhadores que exerçam a função de caixa/tesoureiro ou de cobrança ou de balcão de vendas e que tenham à sua guarda e responsabilidade valores em numerário têm direito a um subsídio mensal pelo risco de falhas de 5 % sobre o valor da remuneração de base mensal.

2 — Durante as substituições que haja necessidade de efectuar, por ausência dos respectivos titulares, será pago aos substitutos um subsídio de falhas pelo risco de falhas proporcional ao tempo de exercício efectivamente verificado, mas nunca inferior a 25 % do valor mensal que àqueles é abonado.

Cláusula 86.ª

Subsídio de Natal

1 — Os trabalhadores têm direito a um subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuições fixas auferidas, que será pago até dia 15 do mês de Dezembro de cada ano.

2 — No ano de admissão, no ano de cessação do contrato e no ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, o subsídio de Natal será pago de forma proporcional ao tempo de serviço prestado no respectivo ano civil.

CAPÍTULO VII

Regime disciplinar

Cláusula 87.ª

Conceito de infracção disciplinar

1 — Constitui infracção disciplinar a violação, por acção ou omissão, de um ou mais deveres do trabalhador,

consignados neste AE, na regulamentação interna da empresa e nas leis do trabalho vigentes, procedendo quer com intenção de atingir quer com mera negligência.

2 — A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

Cláusula 88.ª

Poder disciplinar

1 — A PGA tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2 — O poder disciplinar tanto é exercido directamente pela PGA como pelos superiores hierárquicos do trabalhador, nos termos por aquela estabelecidos.

3 — O procedimento disciplinar caduca se não for exercido dentro dos 60 dias subsequentes àquele em que a PGA ou o superior hierárquico com competência disciplinar teve conhecimento da infracção.

4 — O poder disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar escrito, salvo para aplicação da repreensão, sem prejuízo, neste caso, do direito de defesa do trabalhador.

Cláusula 89.ª

Processo disciplinar

1 — Nos casos em que se verifique algum comportamento que integre o conceito de infracção disciplinar a PGA comunicará, por escrito, ao trabalhador que tenha incorrido nas respectivas infracções, a instauração de um processo disciplinar, juntando a nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputáveis. No caso de esse comportamento integrar o conceito de justa causa, na comunicação acima mencionada, será expressamente referida a intenção da PGA proceder ao despedimento do trabalhador. Se o trabalhador for representante sindical, serão enviadas cópias da comunicação e da nota de culpa ao SITAVA.

2 — O trabalhador dispõe de 10 dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e requerer as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

3 — A PGA, directamente ou através de instrutor nomeado para o efeito, procederá obrigatoriamente às diligências probatórias requeridas na resposta do trabalhador à nota de culpa, a menos que as considere patentemente dilatórias ou impertinentes, devendo alegá-lo fundamentadamente, por escrito, não estando obrigado a proceder à audição de mais de 3 testemunhas por cada facto por ele alegado, nem a mais de 10 no total, cabendo ao arguido assegurar a respectiva comparência para o efeito.

4 — Concluídas as diligências probatórias, caso o trabalhador seja representante sindical, deve o processo disciplinar ser apresentado, por cópia integral, ao SITAVA, que pode, no prazo de cinco dias úteis, juntar aos autos o seu parecer fundamentado.

5 — Findas que se encontrem as diligências probatórias, a PGA dispõe de 30 dias para proferir decisão, que deve ser fundamentada e constar de documento escrito, e comunicá-la ao trabalhador e ao SITAVA, caso o trabalhador arguido seja representante sindical.

Cláusula 90.ª

Sanções disciplinares

1 — A PGA pode aplicar as seguintes sanções disciplinares:

a) Repreensão;
b) Repreensão registada;
c) Suspensão com perda de retribuição;
d) Despedimento com justa causa.

2 — A sanção disciplinar deve ser proporcionada à qualidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infracção.

3 — A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador e a sua execução só pode ter lugar nos três meses subsequentes à decisão.

4 — É nula e de nenhum efeito a aplicação de sanção não prevista na cláusula anterior ou que reúna elementos de várias sanções nela previstas.

5 — Para apreciação da existência de justa causa, deve atender-se, no quadro da gestão da empresa, ao grau de lesão dos interesses da PGA, ao carácter das relações entre as partes ou entre o trabalhador e seus companheiros e às demais circunstâncias que no caso se mostrem relevantes.

6 — O disposto nos números anteriores não prejudica o direito de a PGA exigir indemnização de prejuízos ou promover a aplicação de sanção penal, a que a infracção eventualmente dê lugar.

Cláusula 91.ª

Sanções abusivas

1 — Consideram-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de um trabalhador:

a) Se recusar a cumprir ordens a que não devesse obediência nos termos do presente AE e da lei.
b) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;
c) Exercer ou candidatar-se a funções em instituições da segurança social;
d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias previstos neste AE e na lei.

2 — Se a PGA aplicar alguma sanção abusiva nos casos previstos no número anterior, indemnizará o trabalhador nos termos da lei.

3 — Tratando-se da suspensão da prestação de trabalho, a indemnização não pode ser inferior a 10 vezes a importância da retribuição perdida.

Cláusula 92.ª

Suspensão do trabalhador

1 — Com a notificação da nota de culpa pode a PGA suspender preventivamente o trabalhador, nos termos deste

AE e da lei, sem perda de retribuição que não esteja dependente da efectiva prestação de trabalho.

2 — A suspensão preventiva do trabalhador que seja delegado sindical ou membro dos órgãos dirigentes do SITAVA não obsta a que o mesmo possa ter acesso ao local de trabalho para o exercício, nos termos da lei, dessas funções.

Cláusula 93.ª

Registo das sanções disciplinares

A PGA manterá devidamente actualizado, para efeitos legais, o registo das sanções disciplinares.

CAPÍTULO VIII

Segurança social, Acidentes de trabalho e doenças profissionais

SECÇAO I

Segurança social

Cláusula 94.ª

Segurança social

Os trabalhadores da PGA são abrangidos e ficam sujeitos ao regime geral da segurança social.

Cláusula 95.ª

Protecção na doença e na incapacidade temporária

1 — Assiste à PGA o direito de acompanhar as situações de doença e de acidente através de meios adequados, nos termos da lei.

2 — As faltas dadas por motivo de doença, ainda que justificadas, determinam perda de retribuição, sem prejuízo do disposto no regime geral de segurança social.

SECÇÃO II

Acidentes de trabalho e doenças profissionais

Cláusula 96.ª

Acidentes de trabalho e doenças profissionais

1 — A PGA sujeita-se, sem prejuízo do disposto no número seguinte, ao regime legal dos acidentes de trabalho e de doenças profissionais.

2 — A PGA celebrará e manterá em vigor um seguro de acidentes de trabalho e de doenças profissionais.

3 — As faltas dadas por motivo de acidente de trabalho ou de doença profissional, ainda que justificadas, determinam perda de retribuição, desde que o trabalhador tenha direito a indemnização da seguradora ou a qualquer subsídio específico.

4 — Para efeitos de cobertura de riscos de acidente de trabalho, considera-se sempre como tal o que ocorrer no itinerário do trabalhador de/e para o local de trabalho.

CAPÍTULO IX

Regimes especiais

Cláusula 97.ª

Trabalhadores-estudantes

1 — Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável, a PGA deverá elaborar horários de trabalho específicos para os trabalhadores estudantes com flexibilidade ajustável à frequência das aulas e aos respectivos exames ou provas de avaliação e à inerente deslocação para os respectivos estabelecimentos de ensino.

2 — Quando não seja possível a aplicação do regime previsto no número anterior, o trabalhador estudante será dispensado até seis horas semanais, sem perda de retribuição ou de qualquer outra regalia, sempre que, comprovadamente, assim o exija o respectivo horário escolar.

3 — A dispensa de serviço para a frequência de aulas prevista no número anterior poderá ser utilizada de uma só vez ou fraccionadamente e depende da duração do trabalho semanal, nos seguintes termos:

a) Duração de trabalho entre 20 e 29 horas: dispensa até 3 horas;

b) Duração de trabalho entre 30 e 33 horas: dispensa até 4 horas;

c) Duração do trabalho entre 34 e 37 horas: dispensa até 5 horas.

d) Duração de trabalho igual ou superior a 38 horas: dispensa até 6 horas.

4 — O trabalhador estudante que preste serviço em regime de turnos tem os direitos conferidos na presente cláusula, desde que o ajustamento dos períodos de trabalho não seja totalmente incompatível com o funcionamento daquele regime.

5 — O benefício da utilização de facilidades de horário de trabalho para os trabalhadores estudantes dependerá da apresentação dos documentos comprovativos da necessidade das deslocações e do horário das provas de avaliação de conhecimento.

6 — Os trabalhadores da PGA têm direito a ausentar-se para prestação de exames ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

a) Por cada disciplina, dois dias para a prova de avaliação, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior, incluindo dias de descanso, sábados, domingos e feriados;

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efectuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;

c) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, bem como a apresentação de trabalhos, quando estes as substituam, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de quatro dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite máximo de dois dias por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto nas alíneas anteriores.

7 — Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se daí resultar incompatibilidade com o plano de férias da PGA.

8 — Os trabalhadores-estudantes que estejam nas condições desta cláusula, não podem ser prejudicados nos seus direitos e regalias previstos neste AE.

9 — Para beneficiar das regalias estabelecidas na presente cláusula, incumbe ao trabalhador-estudante fazer prova da sua condição de estudante junto da PGA, apresentar o respectivo horário escolar e comprovar o seu aproveitamento no final de cada ano escolar.

CAPÍTULO X

Benefícios sociais

Cláusula 98.ª

Despesas de transporte

1 — Tendo em conta a falta de resposta por parte dos transportes públicos na área dos aeroportos e a sua diminuída frequência, a PGA comparticipará nas despesas de transporte realizadas pelos seus trabalhadores até ao limite de 30 km/dia ao valor de € 0,237/km.

2 — O valor diário desta comparticipação será pago mensalmente.

Cláusula 99.ª

Comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho

Os trabalhadores devem receber uma formação adequada e suficiente no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em conta as respectivas funções e o posto de trabalho, devendo ser criada a comissão de segurança, higiene e saúde no trabalho nos termos da lei.

Cláusula 100.ª

Protecção na parentalidade

Sem prejuízo do regime previsto na legislação respectiva, os trabalhadores usufruem dos seguintes direitos na maternidade e paternidade:

a) A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula seguinte;

b) A licença referida no número anterior é acrescida em 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclusivo, um período de 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de gozo obrigatório pela mãe a que se refere o n.º 2 da cláusula seguinte;

c) No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto nos números anteriores é acrescido de 30 dias por cada gémeo além do primeiro;

d) Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam os respectivos empregadores, até sete dias após o parto, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando para o efeito, declaração conjunta;

e) Caso a licença parental não seja partilhada pela mãe e pelo pai, e sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula seguinte, o progenitor que gozar a licença informa o respectivo empregador, até sete dias após o parto, da duração da licença e do início do respectivo período, juntando declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce actividade profissional e que não goza a licença parental inicial;

f) Na falta da declaração referida nas alíneas *d*) e *e*) a licença é gozada pela mãe;

g) Em caso de internamento hospitalar da criança ou do progenitor que estiver a gozar a licença prevista nas alíneas *a*), *b*) e *c*) durante o período após o parto, o período de licença suspende-se, a pedido do progenitor, pelo tempo de duração do internamento;

h) A suspensão da licença no caso previsto na alínea anterior é feita mediante comunicação ao empregador, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

Cláusula 101.ª

Períodos de licença parental exclusiva da mãe

1 — A mãe pode gozar até 30 dias da licença parental inicial antes do parto.

2 — É obrigatório o gozo, por parte da mãe, de seis semanas de licença a seguir ao parto.

3 — A trabalhadora que pretenda gozar parte da licença antes do parto deve informar desse propósito a empresa e apresentar atestado médico que indique a data previsível do parto, prestando essa informação com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

Cláusula 102.ª

Licença parental exclusiva do pai

1 — É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento do filho, 5 dos quais gozados de modo consecutivos imediatamente a seguir a este.

2 — No caso de nascimento de múltiplos, à licença parental prevista no número anterior acrescem dois dias por cada gémeo além do primeiro.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, o trabalhador deve avisar o empregador com a antecedência possível.

CAPÍTULO XII

Comissão paritária

Cláusula 103.ª

Comissão paritária

1 — É constituída a comissão paritária para interpretação e resolução das dúvidas suscitadas pela aplicação deste acordo de empresa.

2 — A comissão paritária será composta por quatro elementos, dois nomeados pela PGA e dois pelo SITAVA, e iniciará as suas funções na data de entrada em vigor deste acordo de empresa.

3 — A comissão paritária deliberará num prazo de 15 dias a contar da data da apresentação, por escrito, so-

bre a questão suscitada por qualquer uma das entidades outorgantes.

ANEXO I

Tabela salarial

(em vigor de 1 de Abril de 2008 a 31 de Março de 2009)

Escalões	Remuneração (euros)
1.º	500
2.º	600
3.º	649
4.º	701
5.º	779
6.º	840
7.º	881
8.º	907
9.º	979
10.º	1 057
11.º	1 140
12.º	1 232
13.º	1 331
14.º	1 437
15.º	1 489
16.º	1 540
17.º	1 601
18.º	1 662
19.º	1 729
20.º	1 795
21.º	1 867
22.º	1 939
23.º	2 016
24.º	2 092
25.º	2 177
26.º	2 261
27.º	2 352
28.º	2 447

ANEXO II

Regulamento de carreiras profissionais

(Categorias profissionais. Descrição de funções. Enquadramentos profissionais. Carreiras profissionais.)

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento de carreiras profissionais (RCP) destina-se a estabelecer os regimes de admissão, qualificação e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores abrangidos pelo acordo de empresa (AE SITAVA).

Artigo 2.º

Âmbito

O regulamento de carreiras profissionais aplica-se aos trabalhadores ao serviço da PGA abrangidos pelo AE SITAVA.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1) «Carreira profissional»: o conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das actividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na Empresa;

2) «Categoria profissional»: remete-se a concretização deste conceito para o disposto no acordo de empresa;

3) «Escalão de remuneração»: a remuneração base correspondente a cada um dos escalões da tabela salarial;

4) «Tempo de permanência»: o tempo de trabalho efectivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção;

5) «Trabalhador elegível para progressão/promoção»: o trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respectivo escalão de remuneração e que satisfaça o número de créditos mínimo fixado no RCP;

6) «Quota de progressão/promoção»: a percentagem a aplicar anualmente ao conjunto de trabalhadores elegíveis para progressão/promoção.

7) «Nível aceitável de absentismo»: a taxa de absentismo anual inferior a 2 %. Para o cálculo desta taxa, excluem-se as faltas por motivo de: nojo, casamento, actividade sindical, acidente de trabalho, maternidade, paternidade e licença parental;

8) «Promoção por mérito»: a evolução dentro do mesmo nível técnico ou mudança de nível técnico discricionariamente decidida pela empresa, sem submissão às regras, quotas e créditos previstos no presente regulamento.

Artigo 4.º

Níveis técnicos

As carreiras profissionais estruturam-se de acordo com as seguintes fases de desenvolvimento de carreira.

Nível 1 — Desenvolvimento

Este nível engloba a integração e adaptação na empresa, incluindo a familiarização com os procedimentos e envolventes técnicas exigidas para a função. Seguindo-se a fase de desenvolvimento dos conhecimentos técnicos, com a aquisição das competências específicas necessárias ao desenvolvimento da função.

Nível 2 — Especialização

Nível de consolidação das competências específicas necessárias ao desempenho da função, realizando com autonomia, individualmente ou em equipa, tarefas no âmbito da mesma.

Nível 3 — Sénior

Nível de pleno domínio da profissão com autonomia de decisão técnica e responsabilização pelos resultados.

Normas gerais

1 — As quotas para progressão/promoção serão estabelecidas anualmente pela empresa.

2 — As regras específicas para cada carreira são as que constam nos respectivos desenhos de carreira.

3 — Para efeitos de acumulação de créditos para progressão/promoção são sempre contabilizados os créditos referentes aos dois últimos anos, salvo no que se refere à passagem do escalão 1.º para o escalão 2.º do nível 1 — de-

senvolvimento, em que serão contabilizados os créditos referentes aos três últimos anos.

4 — Para efeitos de obtenção de créditos, o resultado da gestão de desempenho será arredondado à unidade mais próxima.

5 — Para progressão/promoção o trabalhador deverá acumular o número de créditos correspondentes ao somatório dos créditos de cada um dos níveis técnicos previstos no respectivo desenho de carreira. Na tabela são indicados os valores mínimos por nível.

6 — Quando o trabalhador é objecto de uma progressão/promoção ou promoção por mérito, o número de créditos acumulado é anulado.

7 — O crédito anual da formação será 0 ou 1, independentemente do número de acções de formação realizadas no ano.

8 — As promoções/progressões produzirão efeitos na data da actualização da tabela salarial (dia 1 Abril do ano civil).

9 — Para efeitos de obtenção de créditos, o ano de admissão só é considerado caso a admissão se efectue até ao dia 31 Março.

10 — Regime transitório: nos anos de 2008 e 2009, por impossibilidade de verificação dos pressupostos previstos no RPC para promoções e progressões, a PGA assume as seguintes quotas para progressão/promoção:

Ano 2008: 15 % dos colaboradores abrangidos pelo RPC, com um limite máximo de 1,5 % da massa salarial;

Ano 2009: 30 % dos colaboradores abrangidos pelo RPC, com um limite máximo de 3 % da massa salarial.

Critérios de progressão/promoção

Formas de evolução na carreira

Progressão: evolução dentro do mesmo nível técnico.

Promoção: mudança de nível técnico na carreira.

Evolução na carreira a partir do escalão 19.º: exclusivamente mediante promoção por mérito.

Modo de obtenção de créditos:

	Créditos
Gestão de desempenho:	
Insuficiente	1
Regular	2
Bom	3
Muito bom	4
Excelente	5
Formação profissional	0/1
Absentismo:	
Absentismo abaixo de 1 %	2
Absentismo entre 1 % e 2 %	1
Absentismo acima de 2 %	0

Regras específicas:

Número mínimo de créditos para a progressão/promoção: de acordo com o respectivo desenho de carreira.

Para efeitos de absentismo, a ocorrência de faltas injustificadas, determina, nesse ano, a perda do crédito correspondente.

A partir do escalão 19.º não existem tempos mínimos de referência para permanência no escalão. Não obstante serem apenas aplicadas promoções por mérito. os trabalhadores continuam sujeitos aos mesmos critérios de avaliação de desempenho, formação e absentismo.

A falta de aproveitamento e ou recusa de frequência da formação, determina o valor nulo para o crédito correspondente. Se a empresa não assegurar acções de formação para o trabalhador, o crédito correspondente é o máximo (1).

Carreiras

Técnico de manutenção de aeronaves. — Executa e garante a aplicação dos procedimentos de manutenção das aeronaves. Seguindo as normas e requisitos definidos por autoridades, fabricantes, pela empresa e de acordo com as boas práticas definidas para o sector, garante a segurança operacional das aeronaves. Dentro do âmbito da sua certificação, é responsável pelo despacho da aeronave para serviço, de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos. Zela pela boa utilização e conservação de material, documentação, equipamento e ferramentas a seu cargo e ou por si manuseados.

Condições de admissão:

Habilitações: formação básica mínima correspondente ao 12.º ano de escolaridade ou equivalente (excepcionalmente, a admissão poderá ocorrer com menores habilitações escolares em caso de experiência profissional relevante). Factor preferencial: licença profissional de TMA ou CAP;

Requisitos mínimos de admissão: de acordo com o nível de qualificação INAC/EASA, a admissão é efectuada pelos escalões seguintes:

	Qualificação	Experiência	Proficiência	Escalão
Iniciado	12.º ano CAP	Não	Não	3.º
Iniciado (*)	12.º ano CAP	Sim/linha	6 meses	3.º
TMA	Cert A1	Sim	Sim	7.º
TMA	Cert B1, B2	Sim	Sim	11.º
TMA	Cert B1 + B2	Sim	Sim	12.º
TMA	Cert C	Sim	Sim	16.º

(*) Passa a escalão 4.º final seis meses demonstração de proficiência e avaliado pela DCQ.

Requisitos mínimos para o quadro de certificadores PGA: dependendo das necessidades da empresa o quadro de certificadores é preenchido pelos funcionários que cumpram os seguintes requisitos:

Nível Cert PGA	Qualificação mínima	Experiência/proficiência	Escalão
I	Cert A1	1 ano/CIA exame prático	+ 1
II	Cert B1/B2	2 anos/CIA exame prático	+ 1
III	Cert B1+B2	2 anos/CIA exame prático	+ 2
IV	Cert C	conforme EASA parte 66	+ 1

Desenho de carreira:

Níveis Técnicos	Cat TMA	escalão	tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Sénior	J	28º					
		27º					
		26º					
		25º					
		24º					
		23º					
	I	22º					
		21º					
		20º					
		19º		GD	FORM	Absen	Total créditos
	H	18º	(2)	6	2	4	12
		17º	(2)	6	2	4	12
		16º	(2)	6	2	4	12
		15º	(2)	6	2	4	12
		14º	(2)	6	2	4	12
			tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Especialização	G	13º	(2)	6	2	4	12
	F	12º	(2)	6	2	4	12
		11º	(2)	6	2	4	12
	E	10º	(2)	6	2	4	12
	D	9º	(2)	6	2	4	12
	C	8º	(2)	6	2	4	12
		7º	(2)	6	2	4	12
			tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Desenvolvimento	B	6º	(2)	6	2	4	12
		5º	(2)	6	2	4	12
	A	4º	(2)	6	2	4	12
		3º	(2)	6	2	4	12
		2º	(2)	6	2	4	12
		1º	(3)	9	3	6	18

Empregado de serviços de apoio. — Executa tarefas não especializadas de apoio que requerem aprendizagem de curta duração. Zela pela boa utilização e conservação dos materiais, documentação, equipamento e ferramentas a seu cargo e ou por si manuseado.

Condições de admissão: as habilitações escolares mínimas exigidas para ingresso na categoria profissional são a escolaridade mínima obrigatória.

Desenho de carreira:

Níveis Técnicos	escalão	tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Sénior	28º					
	27º					
	26º					
	25º					
	24º					
	23º					
	22º					
	21º					
	20º					
	19º		GD	FORM	Absen	Total créditos
	18º	(2)	6	2	4	12
	17º	(2)	6	2	4	12
	16º	(2)	6	2	4	12
	15º	(2)	6	2	4	12
	14º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Especialização	13º	(2)	6	2	4	12
	12º	(2)	6	2	4	12
	11º	(2)	6	2	4	12
	10º	(2)	6	2	4	12
	9º	(2)	6	2	4	12
	8º	(2)	6	2	4	12
	7º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Desenvolvimento	6º	(2)	6	2	4	12
	5º	(2)	6	2	4	12
	4º	(2)	6	2	4	12
	3º	(2)	6	2	4	12
	2º	(2)	6	2	4	12
	1º	(3)	9	3	6	18

Oficial de operações de voo. — Assegura as funções necessárias à elaboração do despacho operacional de cada voo, elabora os planos de voo operacionais e oficiais assim como a documentação inerente ao despacho de voo. No âmbito do despacho operacional, apoia e esclarece as tripulações. Zela pela boa utilização e conservação dos materiais, documentação e equipamento a seu cargo.

Condições de admissão:

Habilitações: formação básica mínima: 12.º ano de escolaridade. Obrigatoriedade de frequência e aproveitamento nas disciplinas de matemática e física. Factor preferencial: licença de oficial de operações de voo ou CAP;

Escalão mínimo de admissão:

Candidato com licença de oficial de operações de voo: admissão, no mínimo, pelo escalão 10.º;

Candidato que esteja a frequentar curso de formação homologado pela autoridade aeronáutica: admissão, no mínimo, pelo escalão 3.º

Requisitos mínimos de admissão: de acordo com o nível de qualificação, a admissão é efectuada pelos escalões seguintes:

	Qualificação	Experiência	Proficiência	Escalão
Iniciado	12.º ano CAP. . .	Não.	Não.	3.º
Iniciado (*). . . .	12.º ano CAP. . .	Sim	6 meses . . .	3.º
OOV.	Licença.	Sim	Sim	10.º

(*) Passa a escalão 4.º final 6 meses demonstração de proficiência.

Requisitos mínimos para o quadro de oficiais de operações de voo da PGA: dependendo das necessidades da empresa, o quadro de oficiais é preenchido pelos trabalhadores que cumpram os seguintes requisitos:

Nível PGA	Qualificação mínima	Experiência/proficiência	Escalão
I	Licença.	1 ano/avaliação.	+ 1

Nota. — Na eventualidade de, no futuro, ser aprovada legislação que defina graus de oficiais de operações de voo, este regulamento poderá ser objecto de respectiva adaptação.

Desenho de carreira:

Níveis Técnicos	escalão	tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Sénior	28º					
	27º					
	26º					
	25º					
	24º					
	23º					
	22º					
	21º					
	20º					
	19º		GD	FORM	Absen	Total créditos
	18º	(2)	6	2	4	12
	17º	(2)	6	2	4	12
	16º	(2)	6	2	4	12
	15º	(2)	6	2	4	12
	14º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Especialização	13º	(2)	6	2	4	12
	12º	(2)	6	2	4	12
	11º	(2)	6	2	4	12
	10º	(2)	6	2	4	12
	9º	(2)	6	2	4	12
	8º	(2)	6	2	4	12
	7º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Desenvolvimento	6º	(2)	6	2	4	12
	5º	(2)	6	2	4	12
	4º	(2)	6	2	4	12
	3º	(2)	6	2	4	12
	2º	(2)	6	2	4	12
	1º	(3)	9	3	6	18

Técnico de processos de manutenção aeronáutica (logística). — Executa tarefas que requerem conhecimento específico e ou especialização para o tipo de actividade que desempenha. Pode gerir grupos de colaboradores. Zela pela boa utilização e conservação dos materiais, documentação, equipamento e ferramentas a seu cargo e ou por si manuseado. Responsável pela execução de tarefas no seu âmbito de especialização, interpretando e seguindo a documentação aplicável emitida pela empresa ou pelo fabricante.

Condições de admissão:

Formação básica mínima equivalente ao 12.º ano de escolaridade. Nos casos aplicáveis, formação superior compatível com a função a desempenhar;

Escalão mínimo de admissão: para as funções que exijam formação superior, a admissão faz-se, no mínimo, pelo escalão 5.º

Desenho de carreira:

Níveis Técnicos	escalão	tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Sénior	28º					
	27º					
	26º					
	25º					
	24º					
	23º					
	22º					
	21º					
	20º					
	19º		GD	FORM	Absen	Total créditos
	18º	(2)	6	2	4	12
	17º	(2)	6	2	4	12
	16º	(2)	6	2	4	12
	15º	(2)	6	2	4	12
	14º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Especialização	13º	(2)	6	2	4	12
	12º	(2)	6	2	4	12
	11º	(2)	6	2	4	12
	10º	(2)	6	2	4	12
	9º	(2)	6	2	4	12
	8º	(2)	6	2	4	12
	7º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Desenvolvimento	6º	(2)	6	2	4	12
	5º	(2)	6	2	4	12
	4º	(2)	6	2	4	12
	3º	(2)	6	2	4	12
	2º	(2)	6	2	4	12
	1º	(3)	9	3	6	18

Técnico especializado. — Executa tarefas que requerem conhecimento específico e ou especialização para o tipo de actividade que desempenha. Pode gerir grupos de colaboradores. Zela pela boa utilização e conservação dos materiais, documentação, equipamento e ferramentas a seu cargo e ou por si manuseado.

Condições de admissão:

Formação básica mínima equivalente ao 12.º ano de escolaridade. Nos casos aplicáveis, formação superior compatível com a função a desempenhar;

Escalão mínimo de admissão: para as funções que exijam formação superior a admissão faz-se, no mínimo, pelo escalão 5.º

Desenho de carreira:

Níveis Técnicos	escalão	tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Sénior	28º					
	27º					
	26º					
	25º					
	24º					
	23º					
	22º					
	21º					
	20º					
	19º		GD	FORM	Absen	Total créditos
	18º	(2)	6	2	4	12
	17º	(2)	6	2	4	12
	16º	(2)	6	2	4	12
	15º	(2)	6	2	4	12
	14º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Especialização	13º	(2)	6	2	4	12
	12º	(2)	6	2	4	12
	11º	(2)	6	2	4	12
	10º	(2)	6	2	4	12
	9º	(2)	6	2	4	12
	8º	(2)	6	2	4	12
	7º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Desenvolvimento	6º	(2)	6	2	4	12
	5º	(2)	6	2	4	12
	4º	(2)	6	2	4	12
	3º	(2)	6	2	4	12
	2º	(2)	6	2	4	12
	1º	(3)	9	3	6	18

Secretária e técnico administrativo

Secretária. — Desempenha tarefas inerentes à função de secretariado com autonomia, utilizando sempre que necessário as novas tecnologias de escritório. Assegura e coordena todo o trabalho administrativo de apoio à chefia. No âmbito das suas funções, mantém contactos com entidades internas e externas. Zela pela boa utilização e conservação dos materiais, documentação, equipamento e ferramentas a seu cargo e ou por si manuseado.

Condições de admissão:

Formação básica mínima equivalente ao 12.º ano de escolaridade. Nos casos aplicáveis, formação superior compatível com a função a desempenhar;

Escalão mínimo de admissão: para as funções que exijam formação superior, a admissão faz-se, no mínimo, pelo escalão 5.º

Técnico administrativo. — Desempenha tarefas administrativas, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos utilizando sempre que necessário as novas tecnologias de escritório. Estabelece e gere contactos com as diversas áreas da Empresa, bem como com entidades externas. Zela pela boa utilização e conservação dos materiais, documentação, equipamento e ferramentas a seu cargo e ou por si manuseados.

Condições de admissão: formação correspondente ou equivalente ao 12.º ano de escolaridade ou curso equivalente do ensino técnico profissional ou formação profissional. Excepcionalmente podem admitir-se candidatos com um nível de escolaridade inferior desde que tenha experiência profissional relevante.

Desenho de carreira:

Níveis Técnicos	escalão	tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Sénior	28º					
	27º					
	26º					
	25º					
	24º					
	23º					
	22º					
	21º					
	20º					
	19º		GD	FORM	Absen	Total créditos
	18º	(2)	6	2	4	12
	17º	(2)	6	2	4	12
	16º	(2)	6	2	4	12
	15º	(2)	6	2	4	12
	14º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Especialização	13º	(2)	6	2	4	12
	12º	(2)	6	2	4	12
	11º	(2)	6	2	4	12
	10º	(2)	6	2	4	12
	9º	(2)	6	2	4	12
	8º	(2)	6	2	4	12
	7º	(2)	6	2	4	12
		tempos	GD	FORM	Absen	Total créditos
Desenvolvimento	6º	(2)	6	2	4	12
	5º	(2)	6	2	4	12
	4º	(2)	6	2	4	12
	3º	(2)	6	2	4	12
	2º	(2)	6	2	4	12
	1º	(3)	9	3	6	18

Lisboa, 2 de Julho de 2009.

Pela PORTUGÁLIA — Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, S. A.:

Luiz Plácido Lapa, administrador-delegado.

Pelo SITAVA — Sindicato dos Trabalhadores da Aviação e Aeroportos:

Jorge Manuel dos Santos Lopes, mandatário.
Paulo Renato Pires Branco Fonseca, mandatário.

Depositado em 9 de Julho de 2009, a fl. 51 do livro n.º 11, com o n.º 16/2009, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

AE entre a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., e o STT — Sindicato dos Trabalhadores de Telecomunicações e Comunicação Audiovisual e outros — Alteração salarial e outras e texto consolidado.

Entre a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., e o STT — Sindicato dos Trabalhadores de Telecomunicações e Comunicação Audiovisual, por si e em representação da FEPCES, FECTRANS, FIEQUIMETAL, SQTD, SEP e STE, foi celebrado o presente acordo de revisão ao acordo

colectivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 16, de 29 de Abril de 2006, com as alterações introduzidas pelo *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 16, de 29 de Abril de 2007, e pelo *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 23, de 22 de Junho de 2008, nos seguintes termos:

I — Actualização salarial

As partes acordam em proceder à actualização salarial de 2009 nos seguintes termos:

1 — A actualização terá lugar através de um aumento do subsídio de integração, nos montantes mensais a seguir discriminados:

a) Nível 1 a 22 (inclusive) — € 28;
b) Nível 23 a 35 (inclusive) — € 25;
c) Nível 36 a 54 (inclusive) — € 10.

2 — O valor da actualização do subsídio de integração de 2009 não é passível de absorção futura pelo incremento da remuneração de categoria, qualquer que seja a origem desse incremento.

3 — O aumento do subsídio de integração agora acordado não será atribuído aos trabalhadores que em Janeiro de 2009 tenham auferido um rendimento fixo mensal igual ou superior a € 4000.

4 — Para efeitos do número anterior, considera-se que o rendimento fixo mensal inclui as seguintes prestações: remuneração de categoria, remuneração de senioridade e subsídio de integração; subsídios de horários, estrutura, coordenação, apresentação e quaisquer outras prestações mensais fixas conexas com o exercício de funções ou com características particulares da prestação de trabalho; os subsídios de refeição e de transporte.

II — Subsídio de refeição

1 — O valor do subsídio de refeição, previsto na cláusula 40.ª, n.º 2, para os trabalhadores colocados em locais sem restaurante ou quando o trabalhador se encontre impedido de utilizar o restaurante ou cafetaria da empresa, passa a ser de € 11.

2 — A empresa garante ainda aos trabalhadores a manutenção dos preços nas cantinas e restaurantes durante o ano de 2009.

III — Outras questões

1 — A empresa e as associações sindicais acordam em estabelecer um período de 45 dias para se proceder à análise conjunta da situação dos trabalhadores abrangidos pelo artigo 9.º, n.º 4, do protocolo de 2006 celebrado entre a RTP e o STT.

2 — No prazo de 30 dias a empresa analisará as questões pendentes relativas às categorias/polivalência dos trabalhadores dos Açores (Ponta Delgada, Angra e Horta), bem como da RTP N e dos assistentes às operações, não se incluindo aqui a situação dos ex-regentes, que já obteve resposta da empresa.

3 — O STT e a empresa manifestam a sua total disponibilidade para iniciar a discussão de uma revisão do plano de carreiras, com base numa proposta da empresa a apresentar durante o mês de Outubro de 2009, conforme previsto no protocolo STT/RTP, e tendo em vista a revisão global do acordo de empresa a realizar em 2010.

4 — Os prazos estabelecidos nos n.os 1 e 2 começam a contar a partir da data de assinatura do presente acordo.

5 — A presente revisão produzirá efeitos no dia 1 de Janeiro de 2009.

Lisboa, 11 de Maio de 2009.

Pela Rádio e Televisão de Portugal, S. A.:

Carla Maria de Castro Chousal, vogal do conselho de administração.
Maria Teresa Prata Macias Marques Pignatelli, vogal do conselho de administração.

Pelo STT — Sindicato dos Trabalhadores de Telecomunicações e Comunicação Audiovisual, por si e em representação das seguintes associações sindicais:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Pela FEPCES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Pela FECTRANS — Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Pela FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Pelo SQTD — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Pelo SEP — Sindicato dos Enfermeiros Portugueses:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Pelo STE — Sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Texto consolidado

Protocolo de acordo relativo ao acordo colectivo de trabalho celebrado entre a Rádio e Televisão de Portugal, SGPS, S. A., a Radiotelevisão Portuguesa — SPT, S. A., a RTP — Meios de Produção, S. A., a Radiodifusão Portuguesa, S. A., e o STT — Sindicato dos Trabalhadores de Telecomunicações e Comunicação Audiovisual, por si e em representação da FEPCES, FESTRU, FSTIEP, SQTD, SEP e STE.

As partes outorgantes concluíram o processo de revisão da regulamentação colectiva de trabalho que disciplina as relações laborais entre as empresas associadas do Grupo RTP e trabalhadores ao seu serviço associados das associações sindicais outorgantes.

As partes acordam também que as matérias relativas ao anexo II são acordadas provisoriamente devendo os trabalhadores abrangidos ser enquadrados conforme o anexo a este protocolo até acordo em contrário das partes.

O carácter provisório desta matéria é justificado pela necessidade de aprofundar a análise do impacte de alguns projectos de inovação tecnológica na definição do âmbito funcional das diversas categorias e respectivos níveis de desenvolvimento.

Para além disso, as partes reconhecem a necessidade de regular algumas matérias de especial importância e que, não integrando aquele instrumento, respeitam à situação e interesses dos trabalhadores e essenciais à sua aplicação.

Nestes termos, é acordado o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovado o texto integral do acordo colectivo de trabalho (ACT) em anexo.

Artigo 2.º

1 — O ACT entrará em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação ou, se anterior, na data em que produzir efeitos a *Ordem de Serviço*, n.º 2, de 20 de Fevereiro de 2006.

2 — Serão devidos retroactivos desde o dia 1 de Janeiro de 2006 e o dia da entrada em vigor do ACT, correspondentes ao valor da diferença entre a remuneração base auferida e a que resultar da aplicação da presente revisão.

3 — A aplicação da tabela salarial constante do ACT anexo pressupõe o prévio enquadramento de acordo com o anexo a este protocolo e a integração na tabela salarial constante da *Ordem de Serviço*, n.º 4, de 17 de Fevereiro de 2005, nos termos previstos no artigo 3.º e sujeito aos limites previstos no artigo 4.º ambos deste protocolo.

4 — A data de 1 de Janeiro de 2006 será igualmente relevante para efeitos do disposto no n.º 4 da cláusula 38.ª do ACT anexo, sem prejuízo do disposto no artigo 14.º do presente protocolo.

Artigo 3.º

1 — Considerando que a remuneração base futura passa a integrar a soma da remuneração de categoria com o que resultar da respectiva antiguidade, a integração processar-se-á no nível salarial que apresente menor desvio (por excesso ou por defeito), conforme fórmula a seguir indicada:

AE:

Valor de tabela salarial auferido a
31 de Dezembro de 2004 + adiantamento (*)

(Valor de tabela salarial auferido a 31 de Dezembro
de 2004 + diuturnidades + adiantamento) × 1286 (**)

(*) RTP SGPS, RTP-SPT, RTP-MP.
(**) RDP.

ACT:

Remuneração de categoria + ($RC \times 05 \times N$) (*)

[Remuneração de categoria + ($RC \times 05 \times N$)] × 0,925 (**)

(*) Horário de trabalho semanal de 36 horas.
(**) Categorias da RDP com horário de trabalho semanal de 40 horas na RTP.

RC = remuneração de categoria.
N = número de anos de antiguidade completos.

2 — O valor da tabela salarial (*AE*) será ajustado, para efeitos de integração, em 50 do acréscimo resultante do tempo decorrido até 31 de Dezembro de 2004, relevante para efeitos de promoção escalonar e diuturnidade.

3 — Serão igualmente integrados no cálculo da remuneração ajustada os subsídios auferidos pelos trabalhadores nos termos constantes do despacho n.º 4/2000 da RTP, relativas à consolidação do subsídio de estrutura, do n.º 5 da *Ordem de Serviço*, n.º 5/2001 da RTP, dos decorrentes da cláusula 49.ª do AE/RTP e das cláusulas 35.ª e 36.ª do AE/RDP, e ainda a média, até ao máximo de 6 das remunerações base, das remunerações auferidas, no ano de 2004, a título de remuneração por trabalho nocturno dos trabalhadores em regime de turnos na RTP — Serviço Público de Televisão, S. A.

4 — Quando o nível de desenvolvimento de tal integração não corresponder ao da maioria dos trabalhadores com categoria e grau idênticos, a situação específica poderá ser objecto de correcção para o nível de desenvolvimento superior ou inferior que se mostrar justificado, relevando para o efeito essencialmente a antiguidade relativa na função e a carreira profissional anterior.

5 — No caso do salário de referência para efeitos de integração do trabalhador ser superior ao que resultar da aplicação da tabela aplicável e regras de integração, o trabalhador manterá o direito à retribuição já auferida, acrescida de 2,4 se inferior a € 1000, 1,2 se inferior a € 1500, ou 0,6 se superior a € 1500, até que o diferencial seja absorvido por revisões salariais ou reclassificação ou promoção posterior. O valor do diferencial apurado constituirá o subsídio de integração que fará parte da remuneração base para todos os efeitos legais. Acrescerá ao subsídio de integração o

diferencial eventualmente verificado entre a remuneração que resultar da aplicação deste artigo e a decorrente do vencimento de progressões escalonares verificadas até 31 de Dezembro de 2005.

6 — Os trabalhadores com cargos de estrutura ou que aufiram subsídios por funções especiais ou IHT de valor superior ao que resultar das regras do ACT não serão, para efeitos de integração, objecto de aumento salarial, devendo ser reduzido o subsídio de estrutura, de funções especiais ou que exceda a IHT normal, do montante correspondente ao acréscimo de remuneração base que resultar da integração da tabela aplicável.

7 — Para além dos subsídios referidos no n.º 3 do artigo 4.º, integram a remuneração de exercício as prestações auferidas a título de apresentação, polivalência (desde que não coberta pelo disposto na cláusula 11.ª do ACT e que por isso serão consideradas para efeitos do n.º 3 do presente artigo), mobilidade, adaptabilidade ou outras razões nos termos e pelo prazo que foram atribuídas.

8 — A partir de 1 de Janeiro de 2007, e nos termos de regulamento próprio, qualquer trabalhador ou a empresa terão o direito de submeter a análise por uma comissão arbitral, instituída nos termos do artigo 4.º do regulamento da Comissão Paritária (anexo I-D do ACT), a adequação das funções efectivamente exercidas ao enquadramento na categoria e nível de desenvolvimento em que se encontrar. Até aquela data, qualquer trabalhador, ou o sindicato que o represente, desde que autorizado por escrito por aquele, poderá suscitar junto da empresa a análise da integração efectuada nos termos deste artigo.

9 — A empresa procederá à divulgação anual das progressões de escalão remuneratório verificadas antes do decurso do período de seis anos previsto, bem como dos fundamentos que as justificaram.

Artigo 4.º

1 — Da aplicação da tabela salarial constante do ACT não pode resultar um aumento, anual, da remuneração base auferida por força da aplicação das regras de integração do artigo 3.º, superior a 5 nem inferior a 2 (incluído já o decorrente do aumento de antiguidade).

2 — O disposto no número anterior será efectivado mediante a correcção necessária do subsídio de integração.

3 — Tendo sido considerada uma redução do horário na Televisão para as categorias que praticam o horário de 40 horas para 38 horas em 2006, 37 em 2007 e 36 em 2008, o salário dos trabalhadores da Rádio de idênticas categorias deverá ser multiplicado pelos coeficientes 0,95 em 2006, 0,975 em 2007 e 1 a partir de 2008.

4 — O disposto no presente artigo não prejudica os efeitos decorrentes da mudança de categoria ou alterações de nível salarial ou de desenvolvimento.

Artigo 5.º

1 — Os trabalhadores que detêm a categoria de responsável operacional, responsável técnico e coordenador técnico, com ou sem funções de coordenação ou chefia funcional, mantêm a sua categoria profissional bem como o direito à progressão salarial nos termos do ACT, sendo integrados nos termos dos artigos anteriores deste protocolo.

2 — As categorias previstas no número anterior extinguem-se logo que cessem funções os trabalhadores com a referida categoria ou que tenham evoluído para outras categorias previstas no ACT.

3 — As associações sindicais serão ouvidas sobre a atribuição do subsídio de coordenação ou chefia funcional, que constará obrigatoriamente de acordo escrito entre a empresa e o trabalhador; a alteração pela empresa do regime da *Ordem de Serviço*, n.º 36/2005, salvo se obtido o acordo prévio das associações sindicais, não pode prejudicar as expectativas dela decorrentes.

Artigo 6.º

1 — Os trabalhadores que à data em que, por qualquer motivo ou circunstância, passarem a ser abrangidos pelo ACT, aufiram o subsídio especial ou o subsídio especial de transporte no valor de € 120,70, com excepção dos que o auferem a título precário por se encontrarem afectos ao programa *Bom Dia Portugal*, podem optar entre:

a) Manter o direito a receber este subsídio, que fará parte da remuneração do exercício, sendo-lhes inaplicável o disposto na cláusula 43.ª, n.º 2, do ACT;

b) Proceder à sua integração progressiva na remuneração base, por força e à medida das actualizações salariais, incluindo a que decorrer da sua integração.

2 — No caso dos trabalhadores optarem pela alínea *b*) do número anterior, cessa o direito ao subsídio previsto na cláusula 43.ª, n.º 2, se o montante ainda não integrado for de valor superior ao que resulte da aplicação da referida disposição.

Artigo 7.º

Os trabalhadores com a categoria de vigilante de emissores têm direito à tabela salarial e carreira profissional definida para a categoria de assistente de operações sendo a sua remuneração fixada proporcionalmente ao respectivo horário de trabalho.

Artigo 8.º

1 — Uma vez apurada a conta de exploração de 2005, se o custo anual do regime de comparticipações não ultrapassar 2 do valor das remunerações fixas suportadas a empresa estará disponível para rever o valor das comparticipações nas consultas, nomeadamente comparticipando na totalidade as consultas de ginecologia ou outras especialidades que sejam asseguradas nos postos clínicos da empresa e que não sejam acessíveis a outros trabalhadores do Grupo, onde aqueles não existam.

2 — O valor das remunerações fixas a que se refere o número anterior compreende os montantes pagos pelas empresas: remunerações base (remuneração de categoria, remuneração de antiguidade, subsídio de integração), subsídios de férias e de Natal, subsídios de estrutura, subsídios referentes ao regime de horário de trabalho — IHT, horários irregulares, subsídio de turno ou de disponibilidade — subsídio de apresentação, de polivalência e funções especiais. É excluído do cálculo do custo anual do Plano de Saúde, as remunerações e os gastos referentes aos trabalhadores provenientes do sector público da Rádio.

3 — Se no final do ano de 2006 o regime de comparticipações ultrapassar 2 do valor das remunerações fixas suportadas pela empresa as partes acordam em rever o regime estabelecido no artigo 16.º do Regulamento referente ao Plano de Saúde, reduzindo-se a comparticipação nos exames auxiliares de diagnóstico à tomografia computorizada e à ressonância magnética (60).

4 — Para efeitos do disposto no presente artigo, a empresa facultará às associações sindicais, semestralmente, os custos desagregados do Plano de Saúde segundo as características dos beneficiários e natureza daqueles custos (comparticipação nas consultas, estomatologia e ortodontia, optometria, fisioterapia, meios auxiliares de diagnóstico, nomeadamente a tomografia computorizada e a ressonância magnética, internamentos, intervenções cirúrgicas, seguro de saúde, e outros actos que eventualmente venham a ser estabelecidos).

Artigo 9.º

As partes acordam em estabelecer um período de 90 dias para negociação, em sede de Comissão Paritária, de um regulamento referente a acessos e enquadramentos, que contemple, nomeadamente, os seguintes princípios ou matérias:

1) Definição de um regime das especialidades abrangidas pelas diversas categorias, identificando as respectivas funções base e complementares, bem como o respectivo enquadramento;

2) Garantia de formação adequada antes da atribuição de funções dentro da mesma categoria ou área de conhecimento desde que não incluídas na matriz decorrente do princípio anterior;

3) Garantia da atribuição do nível de desenvolvimento superior quando se verificar o exercício de funções inerentes a mais do que uma categoria e não auferir qualquer remuneração a título de polivalência;

4) Criação, através de planos de formação adequados, das condições necessárias de acesso a níveis de desenvolvimento superiores, aos trabalhadores que permaneçam quinze anos no mesmo nível de desenvolvimento; para este efeito será contabilizado o tempo decorrido desde a última promoção de nível ao abrigo do acordo de empresa anterior, exercendo funções equiparadas;

5) Elaboração de regras, quando o perfil de um posto de trabalho for compatível com níveis de desenvolvimento diferentes, que permitam o acesso de um trabalhador por iniciativa deste ou da empresa, através da aprovação em provas específicas ou curriculares com a intervenção de um júri independente

Artigo 10.º

As partes outorgantes comprometem-se a realizar reuniões periódicas de controlo de execução e aplicação das normas do ACT aprovado; sem prejuízo de promoverem, sempre que necessário, a interpretação adequada dos seus dispositivos, acordam desde já que:

Cláusula 17.ª-A, n.º 2, e anexo I-A, artigo 2.º, n.º 2 — a aplicação diferenciada de horários semanais com ou sem a jornada contínua só é aplicável aos horários inferiores a 37,5 horas;

Cláusula 21.ª, n.º 2, alínea *b*) — a dispensa da aceitação do trabalhador de períodos consecutivos de sete dias de trabalho no regime de turnos pressupõe o estabelecimento de períodos de trabalho não inferiores a três dias; o mesmo princípio se aplica aos trabalhadores com horários irregulares que aceitem a marcação de períodos consecutivos de sete dias;

Cláusula 21.ª, n.º 2, alínea *d*) — a expressão «salvo motivos ponderosos» refere-se nomeadamente à verificação de férias e doença, e a expressão «mudança de turno» refere-se à «mudança de escala de turno»;

Cláusula 28.ª, n.º 2, alínea *a*) — o regime previsto nesta norma destina-se ao universo de trabalhadores referidos na cláusula 12.ª; com excepção dos que não sejam responsáveis pela organização do seu horário de trabalho;

Cláusula 31.ª, n.º 4 — o disposto nesta norma é igualmente aplicável aos horários por turnos;

Cláusula 33.ª, n.º 4 — o disposto nesta norma é igualmente aplicável ao subsídio de Natal;

Cláusula 40.ª, n.º 2 — a expressão «impedido de utilização do restaurante/cafetaria da empresa» refere-se à indisponibilidade de uma refeição completa;

Cláusula 40.ª, n.º 5 — para efeitos de aplicação deste preceito, basta a realização de quatro horas de trabalho por dia;

Cláusula 44.ª, n.º 5, § 1.º — o mesmo princípio se aplica ao trabalho prestado em dia feriado;

Cláusula 44.ª, n.º 6 — o mesmo princípio se aplica ao trabalho prestado em dia feriado;

Anexo I-B, artigo 5.º, n.º 3 — o disposto neste número não se aplica à situação prevista no n.º 3 do artigo 6.º;

Anexo I-B, artigo 6.º, n.º 3 — o direito ao abono nele previsto é independente da quilometragem no caso de se encontrar em regime de deslocação em serviço.

Artigo 11.º

As partes acordam, desde já, dar prioridade na primeira revisão de cláusulas de expressão pecuniária que venha a ocorrer após a entrada em vigor do ACT, à actualização dos subsídios de refeição e de transporte.

Artigo 12.º

1 — As partes outorgantes comprometem-se a analisar em conjunto a aplicação do regime de horários acordado, por forma a avaliar a possibilidade de consagrar na próxima revisão do ACT dos seguintes princípios:

A aplicação preferencial dos horários irregulares (I1, I2 e I3) às actividades de produção e os horários irregulares (I4, I5 e I6) às actividades associadas à informação e emissão;

A possibilidade de atribuição de dias de férias adicionais aos trabalhadores que se mantenham por longos períodos em regime de horário especialmente penoso.

2 — A empresa compromete-se a durante dois anos não aplicar os horários desfasados nas actividades de televisão, e a não proceder a alterações semanais aos horários irregulares (I1, I2 e I3), aos horários fixados mensalmente; as associações sindicais aceitam a possibilidade de trabalhadores, com o seu acordo, serem pontual e temporariamente chamados a laborar em regime de turnos por força de motivos ponderosos; findo aquele período, empresa

e sindicatos obrigam-se a rever, por acordo, as matérias deste número.

3 — A empresa aceita incluir na próxima revisão do ACT anexo a este protocolo os seguintes princípios:

A aplicação do regime do artigo 18.º do anexo I-A à situação prevista no n.º 2 do artigo 15.º do mesmo anexo;

A adopção preferencial da jornada contínua no caso dos horários irregulares, não ultrapassando uma hora o intervalo de descanso quando tal não for possível;

A extensão do regime previsto no artigo 18.º do anexo I-A ao subsídio de horário irregular;

A possibilidade de atribuição aos trabalhadores que laborem sozinhos em regime de turnos da retribuição correspondente ao nível de desenvolvimento que comporte o trabalho com autonomia, desde que em condições idênticas de complexidade e responsabilidade;

A revisão dos pressupostos de atribuição previstos no n.º 2 da cláusula 43.ª para os trabalhadores em regime de laboração contínua (0 horas — 6 horas).

Artigo 13.º

As partes outorgantes reconhecem ainda a importância das políticas de acção social da empresa que esta se compromete a manter, nomeadamente procurando actualizar tendo em consideração a inflação, a actualização do pessoal no activo e o seu montante, o valor das pensões de reforma ou sobrevivência pagas pela empresa e os subsídios atribuídos aos trabalhadores com filhos e ou cônjuges deficientes.

A empresa procurará ainda criar condições de apoio aos trabalhadores com filhos menores de 12 anos; enquanto tal não for possível, e desde que solicitado pelo trabalhador, a empresa dará preferência na organização dos horários do respectivo serviço aos trabalhadores nestas condições.

Artigo 14.º

No ano de 2009 a empresa e o STT analisarão a evolução profissional dos trabalhadores, nomeadamente as progressões de nível ou escalão entretanto ocorridas, por forma a garantir, em tempo oportuno e igualdade de circunstâncias, a sua evolução salarial.

Artigo 15.º

A empresa providenciará pelo processo de registo e publicação do ACT junto das entidades competentes.

ANEXO

Reenquadramento de subfamílias e funções

Os trabalhadores titulares das subfamílias profissionais da RTP ou das funções da RDP são enquadradas nas novas funções tipo/categorias, nos termos constantes do seguinte quadro:

Áreas de conhecimento		Anteriores subfamílias profissionais/RTP	Anteriores funções/RDP	Novas funções tipo/categorias	
1	Manutenção de infra-estruturas e apoio aos serviços.	Carpinteiro Pedreiro Pintor	Artífice	1.1	Assistente de manutenção de infra-estruturas.
		Motorista Auxiliar de serviços Mecânico de auto	Fiel de armazém Motorista Motorista coordenador de tráfego. Auxiliar de serviços Auxiliar de cozinha/refeitório Trabalhador de limpeza Cozinheiro Telefonista Encarregado de refeitório/bares Recepcionista	1.2	Assistente de apoio aos serviços.
2	Artes visuais	Assistente de camarins Assistente de adereços Aderecista		2.1	Assistente de artes visuais.
		Perfilista		2.2	Técnico de artes visuais.
		Desenhador gráfico Editor gráfico Planificador gráfico *Webdesigner*		2.3	Técnico de grafismo.
		Assistente de cenografia		2.4	Técnico de cenografia.
3	Manutenção técnica	Electricista	Electricista	3.1	Electricista.
		Mecânico de antenas	Mecânico de antena	3.2	Técnico de comunicações.
		Técnico de electrónica Mecânico de precisão	Técnico de electrónica	3.3	Técnico de electrónica.

Áreas de conhecimento		Anteriores subfamílias profissionais/RTP	Anteriores funções/RDP	Novas funções tipo/categorias	
4	Sistemas de informação e multimédia.	Operador multimédia Produtor de conteúdos multimédia Fotógrafo		4.1	Técnico de plataformas multimédia.
		Analista de informática Operador de informática Administrador de sistemas	Coordenador de projectos informáticos. Analista programador de informática. Gestor de sistemas informáticos Operador de sistemas informáticos.	4.2	Técnico de sistemas de informação.
5	Operação e sistemas	Assistente de operações		5.1	Assistente de operações.
		Operador de imagem Operador de tratamento de imagem		5.2	Técnico de imagem.
		Operador — aprendizagem Operador TV		5.3	Técnico de sistemas audiovisuais.
		Operador de áudio	Técnico de som	5.4	Técnico de som.
		Operador de iluminação		5.5	Técnico de iluminação.
		Editor Operador de registo e edição Operador de montagem de filmes		5.6	Editor de imagem.
		Operador de centro de comutações e coordenação técnica.		5.7	Técnico de gestão de sistemas.
6	Produção de programas	Assistente de programas/realização Assistente de informação Secretário de programas/anotador Técnico de organização e planeamento.	Secretário de produção/realização. Assistente de produção/realização. Secretário de redacção Assistente de continuidade. Assistente musical	6.1	Assistente de programas/informação.
		Técnico de organização e planeamento.		6.2	Técnico de planeamento e gestão de meios.
		Apresentador Locutor	Locutor Tradutor-locutor	6.3	Locutor/apresentador.
				6.4	Técnico de promoção de programas.
			Sonorizador	6.5	Sonorizador.
		Operador continuidade Operador de continuidade e supervisão de emissão. Regente de emissão		6.6	Técnico de gestão de emissão.
		Produtor	Produtor Produtor multimédia	6.7	Produtor.
		Realizador Realizador/produtor	Realizador Gestor de programas	6.8	Realizador.
7	Jornalismo			7.1	Jornalista-repórter.
		Jornalista	Jornalista	7.2	Jornalista-redactor.
8	Documentação e arquivo	Arquivista	Assistente de documentalista	8.1	Assistente de documentalista.
		Documentalista	Documentalista	8.2	Documentalista.
9	Administrativa e similares.	Operador litógrafo Técnico administrativo Secretário Técnico de organização e planeamento Operador de laboratório cinematográfico.	Técnico administrativo Tesoureiro Secretário Assistente de relações públicas Supervisor	9.1	Técnico administrativo.
10	Especialista	Técnico de enfermagem/enfermeiro Técnico superior/engenheiro técnico Técnico superior/licenciado Consultor	Desenhador Enfermeiro Engenheiro técnico Técnico superior Consultor jurídico Engenheiro Assessor	10.1	Especialista.
11	Gestão			11.1	Quadro.
				11.2	Quadro superior.
		Técnico (*).	Técnico (*).		

(*) Os trabalhadores cujas funções não sejam de natureza administrativa ou de gestão serão enquadrados na função tipo/categoria de especialista; o trabalhador poderá optar pela sua categoria profissional de origem.

Acordo de empresa

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1 — O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., que incorporou nos termos da Lei n.º 8/2007, de 14 de Fevereiro, a Rádio e Televisão de Portugal, S. G. P. S., S. A., a Radiotelevisão Portuguesa — Serviço Público de Televisão, S. A., a RTP — Meios de Produção, S. A., e a Radiodifusão Portuguesa, S. A., doravante designada por Empresa, e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja o seu local de trabalho, representados pelas associações sindicais outorgantes.

2 — Na sequência do disposto no número anterior estabelece-se que o presente acordo passa a ser designado por acordo de empresa, pelo que nas disposições em que se refira acordo colectivo deverá ler-se acordo de empresa.

3 — O presente acordo de empresa aplica-se a todo o território nacional, aos sectores de actividade de rádio e televisão e, ainda, produção e distribuição, qualquer que seja a plataforma tecnológica de conteúdos audiovisuais e às categorias constantes do anexo II-B.

4 — O presente acordo de empresa abrange 2373 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência

1 — O presente acordo de empresa tem a vigência de quatro anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte e da sua prorrogação por períodos de um ano.

2 — Decorridos dois anos de vigência, o acordo de empresa poderá ser objecto de revisão por iniciativa de qualquer das partes.

3 — Não sendo possível acordo de revisão tal implica a denúncia para o termo do prazo de vigência, sem prejuízo das disposições legais em vigor.

4 — A tabela salarial e demais matérias de expressão pecuniária produzem efeitos pelo período mínimo de um ano sendo a respectiva revisão e entrada em vigor constante do acordo das partes.

CAPÍTULO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 3.ª

Deveres da Empresa

Sem prejuízo das obrigações decorrentes da lei, a Empresa deve:

a) Cumprir o presente acordo e os regulamentos dele emergentes;

b) Proporcionar aos trabalhadores boas condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;

c) Promover a formação profissional necessária e adequada à elevação do nível de produtividade dos trabalhadores, proporcionando-lhes os conhecimentos que permitam dar resposta às exigências resultantes da sua carreira e garantindo-lhes a sua aplicação prática no exercício efectivo das suas funções;

d) Não exigir dos trabalhadores que revelem as fontes de informação que obtenham para utilização em comunicação social, venha ou não a verificar-se essa utilização;

e) Não obrigar os trabalhadores a emitir como próprias, por algum meio de comunicação social, opiniões que estejam em conflito aberto com as suas ideias políticas ou religiosas;

f) Exigir dos trabalhadores investidos em funções de chefia que tratem com correcção os trabalhadores sob a sua orientação e que qualquer observação ou advertência seja feita em particular e de forma a não ferir a dignidade dos trabalhadores;

g) Garantir, dentro dos limites legais, aos dirigentes e delegados sindicais e aos trabalhadores com funções na Comissão de Trabalhadores o exercício normal destes cargos, sem perda de quaisquer direitos ou regalias decorrentes ou não da prestação efectiva de trabalho;

h) Prestar às associações sindicais, sempre que o solicitem, os esclarecimentos referentes às relações de trabalho na Empresa;

i) Deduzir às retribuições dos trabalhadores, nos termos da lei, as quotizações sindicais e enviá-las às associações sindicais respectivas até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeitem, acompanhadas dos respectivos mapas de quotização devidamente preenchidos;

j) Não exigir dos trabalhadores, sem prejuízo do previsto neste acordo, o exercício de funções incompatíveis com a sua função tipo/categoria, nem utilizar a sua disponibilidade para o fazer como fundamento de penalização em eventual processo de reclassificação profissional;

l) Acatar as deliberações da Comissão Paritária em matérias da sua competência;

m) Passar aos trabalhadores durante a vigência do seu contrato e aquando da sua cessação, seja qual for o motivo desta, certificado onde conste o tempo durante o qual esteve ao seu serviço e as funções e cargos desempenhados; o certificado não pode conter quaisquer outras referências a não ser se expressamente requeridas pelo trabalhador.

Cláusula 4.ª

Deveres dos trabalhadores

Sem prejuízo das obrigações decorrentes da lei, os trabalhadores devem:

a) Cumprir o presente acordo e os regulamentos dele emergentes;

b) Executar, de harmonia com as suas aptidões, qualificação profissional e função tipo/categoria, as funções que lhe forem confiadas;

c) Acompanhar a aprendizagem dos que ingressam nas profissões ou iniciem funções, prestando-lhes, em matéria de serviço, os conselhos e ensinamentos necessários;

d) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade e realizar o trabalho com zelo e diligência, cooperando em todos os actos tendentes à melhoria da produtividade e da qualidade do serviço da Empresa;

e) Não se servir dos meios ou instrumentos postos ao seu dispor pela Empresa, nem do tempo do seu período normal de trabalho, aproveitando-os para produzir ou criar trabalhos destinados a uso ou proveitos próprios ou para entidades estranhas à Empresa;

f) Guardar lealdade à Empresa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia, directa ou indirectamente, em concorrência com ela, nem divulgando os factos relativos à vida da Empresa sujeitos a sigilo e confidencialidade;

g) Zelar pelo bom estado e conservação dos instrumentos de trabalho, do material e das instalações que lhes forem confiadas;

h) Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;

i) Não praticar actos lesivos do direito ao bom nome e imagem da Empresa ou daqueles com quem trabalham;

j) Frequentar e diligenciar obter aproveitamento nas acções de formação profissional para que foram indigitados, tendo em vista o aperfeiçoamento profissional ou a obtenção de novas qualificações profissionais;

l) Cumprir as ordens e instruções da Empresa em tudo o que respeita a execução e disciplina do trabalho, designadamente as previstas nas alíneas *f*) e *i*), salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias.

Cláusula 5.ª

Garantias dos trabalhadores

É proibido à Empresa:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que os trabalhadores exerçam os seus direitos ou beneficiem das suas garantias, bem como despedi-los ou aplicar-lhes sanções por causa desse exercício;

b) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que actuem no sentido de influírem desfavoravelmente nas suas condições de trabalho ou nas dos seus colegas;

c) Diminuir a retribuição do trabalhador ou baixar a categoria, salvo nos casos previstos no presente acordo de empresa ou na lei;

d) Explorar, com fins lucrativos, cantinas, refeitórios ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

e) Exigir dos trabalhadores a prática de actos ilícitos ou contrários às regras deontológicas da profissão ou que violem normas de segurança;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho sem observância do disposto na cláusula 14.ª;

g) Alterar a categoria para que o trabalhador foi contratado, sem o seu consentimento;

h) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

Cláusula 6.ª

Direitos de autor

No caso de criação de obra decorrente do exercício de funções no âmbito do contrato de trabalho, os respectivos direitos serão da titularidade da Empresa, como obra de encomenda, sem prejuízo dos inerentes direitos morais e do previsto na lei.

CAPÍTULO III

Admissão

Cláusula 7.ª

Condições de admissão

1 — São condições de admissão:

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatem e satisfação do perfil do posto de trabalho;

c) Posse de carteira ou cédula profissional quando exigidas para o exercício da profissão;

d) Aptidão para o exercício da função.

2 — Os requisitos de admissão de cada função tipo/categoria e nível de desenvolvimento são os que constam do anexo II-A, salvo se os candidatos a um posto de trabalho já forem trabalhadores das empresas outorgantes.

Cláusula 8.ª

Período experimental

1 — O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato de trabalho e a sua duração é fixada nos seguintes termos:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam funções de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, nomeadamente os especialistas, quadros e quadros superiores.

2 — Findo o período experimental a admissão torna-se efectiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde a data da admissão a título experimental.

Cláusula 9.ª

Contrato a termo

1 — As disposições deste acordo de empresa serão integralmente aplicáveis aos trabalhadores contratados a termo, com excepção das que se relacionam com a duração, por tempo determinado, do contrato de trabalho.

2 — Quando qualquer trabalhador contratado a termo seja integrado nos quadros da Empresa, ser-lhe-á contado como tempo de serviço efectivo o tempo de serviço já prestado, desde que não tenha havido interrupção do exercício de funções por período superior a 60 dias consecutivos.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

SECÇÃO I

Disposições gerais

Cláusula 10.ª

Funções tipo/categorias

1 — Os trabalhadores abrangidos por este acordo são integrados nas funções tipo/categorias e áreas de conhecimento constantes dos anexos II.

2 — A Empresa pode criar outras funções tipo/categorias sempre que se verifique a necessidade de adequar essas categorias a novas funções, ouvindo as associações sindicais outorgantes deste acordo de empresa.

3 — As funções tipo/categorias referidas no número anterior serão referenciadas às áreas de conhecimento constantes dos anexos II e integradas na tabela salarial de acordo com a avaliação das respectivas funções.

4 — Em caso de divergência das associações sindicais representativas, o enquadramento efectuado nos termos do número anterior será objecto de decisão da Comissão Paritária.

Cláusula 11.ª

Funções desempenhadas

1 — Os trabalhadores abrangidos por este acordo exercem as funções correspondentes à função tipo/categoria e nível de desenvolvimento em que estão integrados.

2 — A Empresa pode determinar o exercício de funções não compreendidas na função tipo/categoria do trabalhador desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

3 — Nos termos do presente acordo de empresa, sempre que o trabalhador seja incumbido de exercer funções não compreendidas na sua função tipo/categoria por período superior a 30 dias seguidos, quando aos serviços temporariamente desempenhados corresponder um tratamento mais favorável o trabalhador terá direito a esse tratamento.

4 — Se a situação prevista no número anterior durar mais de 180 dias seguidos, o trabalhador manterá o direito à retribuição correspondente às funções para que foi incumbido.

5 — A condução de viatura automóvel integra as funções de todos os trabalhadores abrangidos por este acordo, desde que devidamente habilitados para o efeito.

6 — Com excepção dos trabalhadores que conduzam viaturas da Empresa no âmbito do exercício da sua função tipo/categoria (com a função nuclear de condução de viaturas) e dos trabalhadores que exerçam funções de cargo de estrutura, tem direito a um abono correspondente ao valor fixado para o subsídio de transporte em veículos adstritos a carreiras de serviço público para os funcionários e agentes da administração central, local e regional, por quilómetro percorrido quem, de forma sistemática, utilizar viatura da Empresa para o exercício das suas funções, entendendo-se como tal quem mensalmente ultrapassar os 100 km de condução.

7 — A Empresa deve proporcionar a formação profissional adequada ao exercício das funções decorrentes da aplicação da presente cláusula, quando o exercício dessas funções exija especiais qualificações.

Cláusula 12.ª

Comissão de serviço

1 — Todos os cargos de direcção e chefia relativos à estrutura organizativa da Empresa e, bem assim, as funções de secretariado pessoal relativas aos titulares desses cargos, são exercidos em regime de comissão de serviço, nos termos da regulamentação definida pela Empresa, não estando abrangidos pela tabela salarial anexa.

2 — Os trabalhadores que exerçam funções de enquadramento/chefia, no âmbito da sua função tipo/categoria, designadamente as de coordenação ou chefia funcional, não estão abrangidos pelo disposto no número anterior.

SECÇÃO II

Mobilidade geográfica

Cláusula 13.ª

Local de trabalho

Considera-se local habitual de trabalho a localidade em que se situam as instalações da Empresa onde o trabalhador executa a sua prestação de trabalho com carácter de predominância e regularidade.

Cláusula 14.ª

Transferência para outro local de trabalho

1 — Entende-se por transferência a deslocação definitiva de um trabalhador do seu local habitual de trabalho.

2 — A Empresa pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, se da transferência não resultar prejuízo sério para o trabalhador ou quando a transferência resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento onde aquele presta a sua actividade.

3 — Compete ao trabalhador provar a existência de prejuízo sério no caso de a transferência ocorrer de uma localidade para outra localidade dentro das Áreas Metropolitanas de Lisboa e do Porto, ou de uma localidade para outra localidade com distância não superior a 30 km e servidas entre si por transportes colectivos regulares.

4 — Verificando-se a transferência de uma localidade para outra, nos termos previstos no número anterior, a Empresa indemnizará o trabalhador pelo acréscimo de custos, em transporte colectivo, de uma localidade para outra.

5 — Se a transferência para outro local de trabalho impuser a transferência de residência do trabalhador, os encargos a suportar pela Empresa serão previamente acordados entre o trabalhador e a Empresa.

6 — A decisão de transferência tem de ser fundamentada e comunicada por escrito ao trabalhador com a antecedência mínima de 60 dias.

Cláusula 15.ª

Deslocação em serviço

1 — Entende-se por deslocação em serviço a realização de trabalho fora do local habitual de trabalho por um período de tempo limitado.

2 — Para efeitos de deslocação em serviço, considera-se local habitual de trabalho a área administrativa territorial correspondente à Área Metropolitana de Lisboa, à Área Metropolitana do Porto e à definida para cada delegação ou centro regional da Empresa em território nacional.

3 — O regime aplicável à deslocação em serviço é o previsto nas cláusulas 47.ª e 48.ª

SECÇÃO III

Duração e organização da prestação de trabalho

SUBSECÇÃO I

Período normal de trabalho e horários de trabalho

Cláusula 16.ª

Período normal de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte, o período normal de trabalho semanal é de 36 ou 35 horas, consoante seja prestado, ou não, em regime de jornada contínua.

2 — O período normal de trabalho pode ser definido em termos médios caso em que o período normal de trabalho diário pode ter a duração máxima de dez horas e o período normal de trabalho semanal pode ter a duração máxima de cinquenta horas.

Nos regimes de horários por turnos e horários especiais, quando se aplica a semana de 7 dias consecutivos de trabalho, a duração máxima do período normal de trabalho semanal é de 57,5 horas até 31 de Dezembro de 2008 e de 56 horas a partir de 1 de Janeiro de 2009.

3 — O início e o termo do período de trabalho diário podem ocorrer em dias de calendário consecutivos.

4 — A duração média do trabalho semanal, incluindo trabalho suplementar, não pode exceder 48 horas num período de referência de doze meses.

Cláusula 17.ª-A

Disposição transitória

Os limites a que se refere o n.º 1 da cláusula anterior serão, até 31 de Dezembro de 2009, respectivamente de 37,5 e 36 horas.

Cláusula 18.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Compete à Empresa definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, ouvindo as entidades previstas na lei.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, na organização dos horários de trabalho do pessoal ao seu serviço a Empresa, cumpridos os condicionalismos legais deste acordo, poderá adoptar designadamente uma ou, simultaneamente, mais de uma das seguintes modalidades no período de funcionamento:

a) Horário regular;
b) Horário por turnos;
c) Horários especiais.

3 — Os horários especiais incluem três modalidades de horário:

a) Horário desfasado;
b) Horário irregular;
c) Horário fixo nocturno.

4 — A organização dos horários de trabalho terá em conta as preferências manifestadas pelos trabalhadores e procurará salvaguardar a distribuição equitativa de situações de penosidade acrescida e respectiva contrapartida.

5 — A atribuição de uma modalidade de horário é feita por períodos de seis meses, podendo ser reduzido com a concordância do trabalhador e sem prejuízo de outros prazos decorrentes do regime de rotação anual (horários mistos e por turnos).

6 — Uma vez implementado o novo regime de horários, e sem prejuízo do disposto no número anterior, a mudança de trabalhadores de uma modalidade de horário para outra modalidade só poderá ser aplicada em situações de reorganização de serviço, após a sua audição prévia e de consulta à Comissão de Trabalhadores, depois de ponderados os interesses de ambas as partes e decorrido o prazo de 30 dias durante o qual o novo horário será afixado na Empresa.

7 — A Empresa e os trabalhadores poderão acordar um regime especial de adaptabilidade do horário de trabalho, nos termos, condições e limites previstos na lei.

8 — Os horários de trabalho são objecto do regulamento constante do anexo I-A.

Cláusula 19.ª

Horário regular

O horário regular é aquele que se reparte por dois períodos de trabalho separados por um intervalo de descanso, com horas de entrada e de saída fixas compreendidas entre as 9 e as 21 horas, e em que os dias de descanso semanal se mantêm constantes.

Cláusula 20.ª

Modalidades de horário regular

1 — O horário regular pode ter as seguintes modalidades: horário normal, horário flexível ou de semana comprimida.

2 — O horário normal é aquele que exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso e descanso semanal fixo ao sábado e domingo.

3 — O horário flexível é aquele que, com fixação de períodos de presença obrigatória, permite aos trabalhadores gerir parte do tempo de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

4 — O horário em regime de semana comprimida é aquele que permite a distribuição do período normal de trabalho por quatro dias ou quatro dias e meio em cada semana de calendário, desde que haja a concordância escrita do trabalhador.

Cláusula 21.ª

Horário por turnos

1 — O trabalho por turnos é aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, existem para o mesmo posto de trabalho dois ou mais períodos de trabalho que se sucedem e em que os trabalhadores mudam regularmente de um período de trabalho para outro, segundo uma escala preestabelecida, por períodos mínimos de um ano.

2 — Na organização dos horários por turnos são consideradas as seguintes regras:

a) Os turnos são rotativos, estando os trabalhadores respectivos sujeitos à sua variação regular;

b) Não podem ser prestados mais de sete dias consecutivos de trabalho;

c) O período normal de trabalho diário não pode exceder os limites previstos no presente acordo, sendo de um ano o período de referência para aplicação do disposto no n.º 2 da cláusula 16.ª;

d) A mudança de turno, salvo motivos ponderosos, só pode ocorrer após o dia de descanso semanal;

e) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores.

Cláusula 22.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que é fixado semestralmente e afixado, em que parte do período de trabalho ocorre fora do período compreendido na cláusula 19.ª, podendo ter duas modalidades consoante os dias de descanso semanal sejam rotativos ou fixos ao sábado e domingo.

2 — O horário desfasado pode ser estabelecido com três graus de desfasamento: duas, três ou quatro horas, correspondentes a outros tantos tipos de horário.

Cláusula 23.ª

Horário irregular

1 — O horário irregular é o horário individualizado em que as horas de entrada e saída, os intervalos de descanso e os dias de descanso semanal não se mantêm constantes, podendo ser objecto de alteração nos termos dos números seguintes.

2 — O horário irregular é marcado mensalmente, com a antecedência mínima de sete dias antes da sua entrada em vigor, e pode ter as seguintes modalidades:

a) Alteração das horas de entrada e saída comunicada com a antecedência mínima de sete dias;

b) Alteração das horas de entrada e saída comunicada com a antecedência mínima de doze horas e nunca para além das 17 horas do dia anterior àquele a que a alteração se reportar.

3 — Qualquer das modalidades referidas no número anterior poderá ter três tipos abrangendo três períodos diferenciados:

Entre as 7 e as 23 horas;
Entre as 6 e as 24 horas;
Entre as 5 e a 1 hora.

4 — O período normal de trabalho dos trabalhadores abrangidos por esta cláusula não pode ser inferior a seis horas nem superior a dez horas em cada dia, não podendo ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho.

Com a concordância escrita do trabalhador, os limites mínimo e máximo do período normal de trabalho poderão ser respectivamente de quatro e doze horas e poderão ser prestados sete dias consecutivos de trabalho.

5 — Os horários irregulares referidos no n.º 3 serão atribuídos, individualmente, por períodos de seis meses, sendo de três meses o prazo de referência para aplicação do disposto no n.º 2 da cláusula 16.ª e apuramento do trabalho suplementar eventualmente realizado.

6 — Nos horários irregulares deverá ser respeitada, em princípio, a rotatividade entre os trabalhadores, tendo em conta os interesses e as preferências manifestadas pelos mesmos.

7 — Esta modalidade de horário só pode ser aplicada quando a natureza da actividade exercida o exija, designadamente no caso dos trabalhadores que exerçam funções em actividades ligadas à produção/informação e ou emissão.

Cláusula 24.ª

Horário misto

1 — Constitui horário misto o horário irregular que, em qualquer das suas modalidades, é fixado anualmente mas com observância de regime de desfasamento diferente em cada período de quatro meses, ou outra forma de distribuição equitativa ao longo do ano, por forma a assegurar de modo mais efectivo o disposto no n.º 4 da cláusula 18.ª

2 — As folgas e as escalas são fixadas mensalmente de acordo com as regras do tipo de horário (M1 ou M2) por forma a assegurar a rotatividade entre os diferentes tipos de horários irregulares.

Cláusula 25.ª

Horário fixo nocturno

1 — O horário fixo nocturno é a modalidade de horário especial em que a totalidade do período de trabalho é fixada a título permanente ou temporário entre as 21 horas de um dia e as 9 horas do dia seguinte.

2 — A atribuição da modalidade de horário prevista na presente cláusula exige a concordância expressa do trabalhador.

Cláusula 26.ª

Intervalo para descanso ou para tomada de refeição

1 — Sem prejuízo das disposições especiais constantes deste acordo e seus regulamentos, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo de descanso, com a duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, de forma a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de serviço consecutivas.

2 — O intervalo referido no número anterior pode ser reduzido ou excluído, quando tal se mostre favorável aos trabalhadores ou se justifique pelas condições particulares de trabalho nas actividades ligadas à produção/informação e ou emissão, mediante requerimento da Empresa à Inspecção-Geral do Trabalho, instruído com declaração escrita da concordância do trabalhador.

3 — Nos horários de trabalho em que os trabalhadores estejam directamente adstritos à produção/informação e ou emissão, designadamente nos horários especiais ou em regime de turnos, o intervalo para descanso ou para refeição pode não se encontrar previamente fixado, devendo, neste caso, o descanso ou a tomada de refeição ocorrer na altura mais conveniente para os trabalhadores e para o serviço de forma a que não sejam ultrapassadas cinco horas de trabalho consecutivas.

4 — Entende-se por regime de jornada contínua a situação prevista no número anterior em que se não verifica a

interrupção da contagem do tempo de trabalho, e em que o intervalo para descanso ou para refeição tenha duração não superior a trinta minutos, permanecendo o trabalhador no local de trabalho ou no local definido pela Empresa para tomar a refeição.

5 — Na organização dos horários de trabalho a Empresa compatibilizará, sempre que possível, os intervalos para descanso ou tomada de refeição com as horas de funcionamento dos restaurantes ou cafetarias que funcionem nas suas instalações.

Cláusula 27.ª

Descanso diário

1 — O descanso diário entre dois períodos normais de trabalho consecutivos é, em regra, constituído por um período mínimo de onze horas seguidas.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável a trabalhadores que ocupem cargos de direcção ou com poder de decisão autónoma que estejam isentos de horário de trabalho, nem quando seja necessária a prestação de trabalho suplementar por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a Empresa ou para a sua viabilidade.

3 — O período mínimo de descanso diário previsto no n.º 1 não é aplicável aos trabalhadores que sejam indispensáveis em actividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço ou da produção/informação e ou emissão, sem prejuízo do descanso correspondente.

4 — Nos casos previstos nos n.os 2 e 3 deverá haver um período mínimo de descanso de nove horas.

Cláusula 28.ª

Condições de isenção de horário de trabalho

1 — Para além das situações previstas na lei, podem, ainda, ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que exerçam funções em actividades ligadas à produção/informação e ou emissão.

2 — A isenção de horário de trabalho pode compreender três modalidades:

a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;
b) Observância dos períodos normais de trabalho acordados;
c) Observância de um período semanal de trabalho alargado sem prejuízo do disposto no n.º 4 da cláusula 16.ª

3 — No acordo escrito sobre a isenção de horário de trabalho, será definida a modalidade de isenção de horário de trabalho e a retribuição respectiva.

4 — A cessação do regime de isenção de horário de trabalho deverá ser comunicada por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente ao seu termo.

Cláusula 29.ª

Trabalho nocturno

Considera-se nocturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 21 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 30.ª

Trabalho suplementar

1 — O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

2 — A Empresa pode recorrer à prestação de trabalho suplementar quando tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, com os limites diários estabelecidos na lei e com o limite anual de 200 horas.

3 — A Empresa pode, ainda, recorrer à prestação de trabalho suplementar havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves, garantir a sua viabilidade ou o interesse público que prossegue, ficando o trabalho suplementar, nestas situações, sujeito apenas aos limites decorrentes do disposto no n.º 4 da cláusula 16.ª

4 — No cômputo das horas de trabalho suplementar nos horários irregulares apenas deverão ser consideradas as situações de prestação de trabalho que, por dia de trabalho, sejam superiores ao período marcado, bem como as que, em média, sejam superiores ao período normal de trabalho diário apuradas no final do período de três meses.

SUBSECÇÃO II

Descanso semanal e feriados

Cláusula 31.ª

Descanso semanal

1 — Todos os trabalhadores da Empresa têm direito a dois períodos de vinte e quatro horas consecutivos de descanso por cada período de sete dias, sendo um o de descanso obrigatório e o outro o de descanso complementar, sem prejuízo do disposto no n.º 5.

2 — Os períodos de descanso semanal devem corresponder a dias de calendário sem prejuízo do disposto na parte final do n.º 3.

3 — Os períodos de descanso obrigatório e complementar deverão ser gozados conjuntamente, podendo o descanso complementar preceder ou suceder ao descanso obrigatório, bem como em situações excepcionais e por motivos ponderosos ser fraccionado em dois períodos de doze horas contíguos ao descanso obrigatório.

4 — Para os trabalhadores com horário especial, o período de descanso obrigatório terá necessariamente que coincidir com o sábado e o domingo de quatro em quatro semanas.

5 — Para os trabalhadores com regime de horário irregular ou isenção de horário com observância de horário semanal, um dos períodos de descanso fixados em cada mês poderá ser objecto de alteração desde que comunicada com 48 horas de antecedência e não corresponda a um sábado ou domingo.

O período de descanso alterado será obrigatoriamente marcado para um dos dias que anteceder ou suceder o descanso mais próximo que coincida com o sábado e domingo.

6 — Constitui fundamento de recusa de alteração de folga a distribuição não equitativa, avaliada num período semestral, das alterações de folga entre os trabalhadores da mesma categoria ou que desempenhem as mesmas funções

e do mesmo serviço, caso tenham sido objecto de alteração os períodos de descanso semanal.

7 — O dia de descanso obrigatório dos trabalhadores com horário regular é necessariamente o domingo.

8 — Na organização dos horários de trabalho, a Empresa providenciará no sentido de, todos os trabalhadores, independentemente da modalidade de horário de trabalho praticada, poderem gozar períodos de descanso coincidindo com o sábado e o domingo, nos termos previstos neste acordo, bem como procurará providenciar para que os cônjuges, ou trabalhadores em união de facto, possam gozar os dias de descanso nos mesmos dias, por forma a garantir um tratamento equitativo dos trabalhadores.

Cláusula 32.ª

Feriados

1 — Além dos feriados obrigatórios previstos na lei serão observados o feriado municipal da localidade e a terça-feira de Carnaval.

2 — Os trabalhadores indispensáveis ao funcionamento regular da emissão não podem recusar-se a trabalhar nos feriados, salvo em casos de força maior devidamente justificados.

3 — A elaboração das escalas necessárias ao funcionamento regular da emissão nos períodos de Natal, Ano Novo, Páscoa e restantes feriados, nomeadamente a dotação mínima por funções dos trabalhadores que têm de permanecer no serviço para assegurar a produção/informação e ou emissão, e os grupos de profissionais no interior dos quais pode ser observada uma rotação por pontuação, quando tal se justifique, com vista a assegurar soluções de equidade, será definida pela Empresa, ouvido o órgão representativo dos trabalhadores. A afixação das escalas para conhecimento dos trabalhadores deve ser feita com a antecedência mínima de 30 dias, sem prejuízo do disposto no regulamento sobre horários por turnos e irregulares.

4 — A pontuação a observar para efeitos do número anterior será a seguinte:

1 de Janeiro — 20;
Terça-feira de Carnaval — 10;
Sexta-Feira Santa — 20;
Domingo de Páscoa — 20;
25 de Abril — 20;
1 de Maio — 30;
Corpo de Deus — 10;
10 de Junho — 10;
15 de Agosto — 10;
5 de Outubro — 10;
1 de Novembro — 10;
1 de Dezembro — 10;
8 de Dezembro — 10;
25 de Dezembro — 20;
Feriado municipal — 20.

5 — O critério previsto nos n.os 3 e 4 deve ter em conta a pontuação dos trabalhadores nos dois anos imediatamente anteriores.

6 — Para os trabalhadores com o seu local de trabalho nas Regiões Autónomas, o feriado municipal da localidade é substituído pelo feriado regional, se fixado e não coincidir com qualquer dos feriados do n.º 4.

7 — Para os trabalhadores com o seu local de trabalho nas Áreas Metropolitanas de Lisboa ou do Porto será observado o feriado municipal de Lisboa e do Porto, respectivamente.

SUBSECÇÃO III

Férias

Cláusula 33.ª

Direito a férias

1 — Todos os trabalhadores têm direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil, nos termos regulados pela lei.

2 — No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

3 — Para efeitos da presente cláusula, não se consideram dias úteis os dias de descanso semanal e feriados.

4 — A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior àquela que o trabalhador receberia se estivesse ao serviço, incluindo um subsídio de férias cujo montante compreende a remuneração base e as demais prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho.

5 — O subsídio de férias será pago conjuntamente com a retribuição do mês anterior ao gozo de um período mínimo de 10 dias úteis de férias.

Cláusula 34.ª

Marcação de férias

1 — As férias são marcadas por acordo entre a Empresa e o trabalhador.

2 — Na falta de acordo, a Empresa marcará as férias, elaborando o respectivo mapa, ouvindo, para o efeito, a Comissão de Trabalhadores.

3 — Verificando-se a situação prevista no número anterior, a Empresa poderá distribuir as férias por três períodos, marcando o período mínimo de 21 dias de calendário (15 dias úteis) consecutivos entre 1 de Junho e 30 de Setembro, podendo marcar os restantes dias de férias entre 2 de Janeiro e 31 de Dezembro. A Empresa procurará dar prioridade aos trabalhadores com filhos com idade inferior a 14 anos. A Empresa procurará providenciar para que ambos os cônjuges que trabalhem na Empresa, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou em economia comum, gozem férias em idêntico período.

4 — As férias considerar-se-ão como gozadas nos períodos constantes do respectivo mapa, salvo alteração da respectiva marcação, ocorrida por acordo expresso da Empresa e do trabalhador, por exigências imperiosas de funcionamento da Empresa, comunicada por escrito ao trabalhador, ou por doença do trabalhador durante as férias, justificada nos termos da lei.

5 — Em caso de ter de se invocar direitos preferenciais, a fim de se conseguir uma rotação justa na marcação de

férias, os meses do ano são valorizados conforme se indica:

	Cada dia 1.ª quinzena	Cada dia 2.ª quinzena
Janeiro	4	1
Fevereiro	1	1
Março	1	1
Abril	4	4
Maio	4	4
Junho	6	8
Julho	12	15
Agosto	15	15
Setembro	12	6
Outubro	1	1
Novembro	1	1
Dezembro	1	10

6 — Nos termos do número anterior e não havendo acordo entre os trabalhadores na marcação das férias, devem ter-se em conta as seguintes normas:

a) A cumulação de pontos determina a ordenação de direitos preferenciais por ordem inversa da pontuação; em caso de igualdade, tem preferência o trabalhador com maior antiguidade na Empresa;
b) O trabalhador que ingressar na Empresa adquire uma pontuação igual ao que no seu sector tiver pontuação mais alta;
c) Ao passar de uma estrutura organizativa para outra, o trabalhador mantém a pontuação adquirida e é colocado na nova escala logo a seguir ao que tiver a pontuação imediatamente inferior;
d) Sempre que o trabalhador escolha determinado mês por sua conveniência, peça e obtenha alteração ou troca da época de férias, é-lhe atribuída pontuação menos favorável;
e) O mapa para o plano de férias elaborado pela Empresa é enviado a cada estrutura organizativa e deve conter a pontuação e a ordem de preferência, desde que não haja acordo entre os trabalhadores;
f) As dúvidas que surjam na aplicação destas normas serão resolvidas pela Empresa, ouvido o órgão representativo dos trabalhadores.

Cláusula 35.ª

Acréscimo do período de férias

1 — A Empresa pode reduzir o período mínimo previsto no n.º 3 da cláusula 34.ª a 14 dias de calendário (10 dias úteis) consecutivos, desde que garanta mais 3 dias úteis de férias.
2 — Se ocorrer o previsto no número anterior compete ao trabalhador marcar os três dias de férias referidos.

Cláusula 36.ª

Alteração de férias

O disposto na cláusula anterior aplica-se igualmente às situações em que por interesse e decisão da Empresa forem interrompidas as férias planeadas, mesmo que a interrupção tenha sido aceite pelo trabalhador.

CAPÍTULO V

Retribuição e outras atribuições patrimoniais

SECÇÃO I

Remuneração do trabalho

Cláusula 37.ª

Remuneração mensal

1 — A remuneração mensal é constituída pela remuneração base, que inclui a remuneração de categoria, a remuneração de senioridade e o subsídio de integração, quando exista, e pela remuneração de exercício.
2 — A remuneração de categoria é a que consta da tabela salarial prevista no anexo III-A, correspondente ao respectivo nível de desenvolvimento e nível salarial, para uma duração do trabalho em regime de tempo completo.
3 — A remuneração de senioridade é calculada nos termos da cláusula seguinte e depende da antiguidade do trabalhador na Empresa.
4 — O subsídio de integração é a componente remuneratória, de valor positivo ou negativo, que permite ajustar a aplicação da tabela a actualizações salariais, diferidas ou mínimas, ou a transição de regimes salariais com estrutura diferente.
5 — A remuneração de exercício corresponde aos subsídios relativos ao horário de trabalho ou outros fixados em regulamento interno e aplicáveis à categoria respectiva.
6 — Os trabalhadores que exerçam funções de coordenação ou de chefia funcional auferirão um subsídio nos termos de regulamento próprio.
7 — A base de cálculo das prestações remuneratórias previstas neste acordo é constituída pela remuneração base definida no n.º 1, salvo quando se disponha expressamente em contrário ou resulte de disposição legal imperativa.

Cláusula 38.ª

Remuneração de senioridade

1 — A remuneração de senioridade corresponde ao produto do número de anos completos de antiguidade por 0,5 % da remuneração de categoria.
2 — O coeficiente de 0,5 % é elevado para 0,75 % para os trabalhadores que permaneçam mais de seis anos no escalão C do respectivo nível de desenvolvimento ou três anos se se tratar do nível de desenvolvimento mais elevado.
3 — Uma vez promovidos ao nível de desenvolvimento superior, o coeficiente aplicável aos trabalhadores abrangidos pelo disposto no número anterior volta a ser de 0,5 %.
4 — Os trabalhadores que permaneçam no mesmo nível salarial por um período de seis anos e que sejam remunerados pelo escalão A ou B acederão automaticamente, findo aquele período, ao escalão seguinte do respectivo nível de desenvolvimento.

Cláusula 38.ª-A

Absorção do subsídio de integração

1 — O subsídio de integração reveste-se de natureza transitória sendo parcial ou totalmente absorvido pelo

incremento da remuneração de categoria sempre que esta ocorra apenas nas seguintes situações:

a) Reclassificação/promoção, entendendo-se como tal uma mudança de função tipo/categoria ou nível de desenvolvimento;
b) Alteração de nível salarial com acordo escrito do trabalhador.

2 — O subsídio de integração mantém-se fixo, não sendo absorvido no acréscimo remuneratório que resultar das seguintes situações:

a) Mudança de nível salarial prevista no n.º 4 da cláusula 38.ª;
b) Integração em nível salarial diferente, resultante de correcção de enquadramento profissional.

Cláusula 39.ª

Cálculo do valor da remuneração horária

Para os efeitos deste acordo, o valor da remuneração horária é calculado segundo a seguinte fórmula:

$$(Rm \times 12) : (52 \times 36)$$

em que *Rm* é o valor da remuneração base mensal.

Cláusula 40.ª

Subsídio de refeição

1 — Os trabalhadores têm direito a um subsídio de refeição de € 7,25 nos locais com restaurante/cafetaria, entendendo-se como tal o local onde são servidas com regularidade e variedade refeições quentes e completas.
2 — O subsídio referido no número anterior é de € 11 nos locais sem restaurante ou quando o trabalhador se encontrar fisicamente impedido de utilização do restaurante/cafetaria da Empresa e não se encontrar nas condições previstas nas cláusulas 47.ª e 48.ª
3 — O valor previsto no n.º 2 é também aplicável nas situações em que, nos termos do horário de trabalho, o intervalo para descanso ou tomada de refeição não possa coincidir com o período de abertura dos restaurantes/cafetarias da Empresa no local respectivo.
4 — Os trabalhadores que prestem duas horas de serviço efectivo, entre a 1 e as 7 horas, têm direito a um complemento nocturno de 45 % do valor do subsídio de refeição previsto no n.º 2.
5 — O subsídio de refeição é atribuído por dia de prestação normal e efectiva de serviço, num máximo de 22 dias por mês, a pagar durante onze meses de cada ano.

Cláusula 41.ª

Subsídio de turno

1 — Os trabalhadores em regime de horário por turnos têm direito a um subsídio de turno mensal igual a 7,5 % ou 12,5 % do valor da remuneração base consoante o trabalhador observe dois ou três horários de trabalho, respectivamente.
2 — Em regime de laboração contínua o subsídio de turno é de 20 % da remuneração base.
3 — O subsídio de turno não inclui a remuneração por trabalho nocturno e está sujeito aos valores mínimo e máximo nos termos do regime remuneratório constante do anexo III-B.

Cláusula 42.ª

Subsídio de horário especial

1 — Os trabalhadores em regime de horário especial têm direito a um subsídio nos termos do regime remuneratório constante do anexo III-B e sujeito aos valores mínimo e máximo nela estipulados.
2 — O subsídio por horário especial não inclui a remuneração por trabalho nocturno.

Cláusula 43.ª

Remuneração por trabalho nocturno

1 — A remuneração por trabalho nocturno será superior em 25 % à remuneração a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.
2 — Aos trabalhadores que iniciem ou terminem a prestação de trabalho no período compreendido entre as 0 e as 6 horas a Empresa pagará um subsídio por quilómetro percorrido entre o local de execução da prestação de trabalho e a residência do trabalhador, no máximo de 30 km, nas situações em que a Empresa não disponibilize meio de transporte ao trabalhador.
3 — O valor do subsídio referido no número anterior corresponderá ao valor fixado para o subsídio de transporte em automóvel próprio para os funcionários e agentes da administração central, local e regional.
4 — A remuneração do trabalho nocturno pode ser substituída por redução equivalente do período normal de trabalho diário, por acordo com o trabalhador.

Cláusula 44.ª

Remuneração do trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar confere ao trabalhador o direito ao acréscimo da remuneração horária de 50 % na primeira hora e de 75 % nas horas ou fracções subsequentes, em dia normal de trabalho, e de 100 % em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado e, ainda, o direito ao descanso compensatório previsto na lei.
2 — Em substituição da remuneração por prestação de trabalho suplementar, desde que as disponibilidades do serviço o permitam, pode o trabalhador, mediante acordo com a Empresa, optar por um dos seguintes sistemas:

a) Dedução das horas de trabalho suplementar no período normal de trabalho, a efectuar dentro do ano civil em que o trabalho foi prestado;
b) Dispensa, até ao limite de um dia de trabalho por semana, a efectuar nos termos da alínea anterior;
c) Acréscimo do período de férias no mesmo ano ou no seguinte, até ao limite de cinco dias úteis seguidos.

3 — Para efeitos do número anterior, as horas de trabalho suplementar são acrescidas das percentagens previstas para o cálculo da remuneração por trabalho suplementar.

4 — O disposto nas alíneas do n.º 2 é aplicável, com as necessárias adaptações, ao gozo de descanso compensatório resultante da prestação de trabalho suplementar, exceptuando o descanso compensatório por trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório.

5 — Quando da prestação de trabalho em dia de descanso semanal, o trabalhador tem direito a receber, no mínimo, o correspondente a um período de quatro horas de trabalho, sem prejuízo do trabalho efectivamente prestado quando o mesmo for superior a quatro horas.

No caso do trabalho ser prestado em dia de descanso obrigatório e seja qual for o período de trabalho prestado, o trabalhador terá direito a um dia de descanso compensatório, com ressalva das seguintes situações:

a) Nos casos de prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório motivado pela falta imprevista do trabalhador que deveria ocupar o posto de trabalho no turno seguinte, quando a sua duração não ultrapassar duas horas, o trabalhador terá direito a um descanso compensatório de duração igual ao período de trabalho prestado naquele dia. O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário;

b) Por trabalho prestado em dia de descanso resultante do prolongamento do dia anterior, até ao limite máximo de três horas, é devido ao trabalhador o pagamento de horas suplementares referentes unicamente ao período de trabalho efectivamente prestado, não havendo direito à transferência do dia de descanso.

6 — Se o trabalho for prestado antes e depois do intervalo para refeição definido nos termos da cláusula 26.ª é devido ao trabalhador o pagamento, no mínimo, de um dia completo de trabalho.

Cláusula 45.ª

Remuneração por isenção de horário de trabalho

1 — A remuneração por isenção de horário de trabalho é fixada em acordo a celebrar entre a Empresa e o trabalhador, em função da modalidade de isenção de horário de trabalho.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho terão direito, por tal facto, a um subsídio igual a 22,5 % da sua remuneração base.

3 — Os trabalhadores sujeitos ao regime de isenção de horário com observância dos períodos normais de trabalho terão direito a um subsídio igual a 10 % da sua remuneração base.

4 — A remuneração por isenção de horário de trabalho estabelecida nos termos do n.º 2 inclui a remuneração por trabalho nocturno e não é acumulável com o subsídio de turno, subsídio de horário especial ou outros subsídios relativos à duração e organização da prestação de trabalho.

5 — A remuneração por isenção de horário de trabalho estabelecida nos termos do n.º 2 inclui igualmente a remuneração especial por trabalho em dia feriado sempre que a remuneração base seja superior a € 3000.

Cláusula 46.ª

Subsídio de transporte

1 — Os trabalhadores têm direito a um subsídio de transporte, a pagar durante os onze meses de cada ano, nos seguintes termos:

a) Os trabalhadores com remuneração de categoria inferior ou igual ao nível salarial 22 têm direito a um subsídio de transporte de € 45,86;

b) Os trabalhadores com remuneração de categoria superior ao nível salarial 22 e igual ou inferior ao nível salarial 35 têm direito a um subsídio de transporte de € 30,57;

c) Os trabalhadores com remuneração de categoria superior ao nível salarial 35 têm direito a um subsídio de transporte de € 15,29.

2 — Não terão direito a este subsídio os trabalhadores que tenham viatura da Empresa atribuída ou regalias acessórias substitutivas.

SECÇÃO II

Abonos por deslocação em serviço

Cláusula 47.ª

Tipos de deslocação em serviço

1 — Para os efeitos da presente secção as deslocações em serviço classificam-se em deslocações no País, deslocações ao estrangeiro e deslocações especiais.

2 — As deslocações no País podem ser diárias ou temporárias.

3 — Consideram-se diárias as deslocações que têm início e termo no mesmo dia ou que, iniciando-se num dia, se prolonguem para o dia seguinte por período de tempo não superior a doze horas e que não impossibilite o trabalhador de pernoitar no seu domicílio habitual.

4 — Consideram-se temporárias as deslocações que têm o seu início num dia e se prolongam para o dia ou dias seguintes e que envolvam a pernoita do trabalhador fora do seu domicílio habitual.

5 — Deslocações especiais são todas as que têm duração superior a 10 dias consecutivos, quer a deslocação ocorra no País ou no estrangeiro, e ainda as que envolvam ocupação intensiva ou risco acrescido, entendendo-se como tal a duração efectiva de trabalho superior em média a dez horas de trabalho diárias, ou deslocação para zonas de conflito (guerra, perturbação da ordem pública) ou assoladas por catástrofes, epidemias ou acentuada carência de meios de sobrevivência.

Cláusula 48.ª

Abonos por deslocação em serviço

1 — Os trabalhadores em regime de deslocação em serviço têm direito ao pagamento das ajudas de custo previstas no regulamento constante do anexo I-B, destinadas a custear o alojamento e a alimentação em condições adequadas.

2 — Na fixação da ajuda de custo referida no número anterior atender-se-á ao regime de ajudas de custo em vigor para a função pública nas deslocações em serviço no território nacional e ao estrangeiro e, ainda, ao padrão

do custo de vida no país de destino, incluindo o resultante de situações de beligerância ou de catástrofe.

3 — As condições de deslocação nas deslocações especiais são definidas por acordo a celebrar entre a Empresa e o trabalhador a deslocar.

4 — A Empresa assegurará ou pagará as despesas de transporte a partir do estabelecimento a que normalmente é referenciada a prestação de trabalho do trabalhador deslocado.

5 — Caso não coincida com o período normal de trabalho, o tempo gasto em deslocações é objecto de compensação nos termos fixados no regulamento a que se refere o n.º 1.

6 — Para efeitos do número anterior é considerado o período máximo de seis horas de viagem a acrescer ao período de trabalho diário fixado.

7 — Não é aplicável o disposto na presente cláusula a viagens de barco ou de avião, com excepção das deslocações entre as ilhas das Regiões Autónomas.

CAPÍTULO VI

Disciplina no trabalho

Cláusula 49.ª

Poder disciplinar

1 — A Empresa detém o poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço.

2 — O poder disciplinar é exercido directamente pelo conselho de administração ou indirectamente através dos superiores hierárquicos do trabalhador, nos termos de delegação expressa.

Cláusula 50.ª

Sanções disciplinares

As sanções disciplinares são as seguintes:

a) Repreensão;
b) Repreensão registada;
c) Sanção pecuniária;
d) Perda de dias de férias;
e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
f) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

Cláusula 51.ª

Proporcionalidade

A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção.

Cláusula 52.ª

Procedimento

1 — A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.

2 — Iniciado o procedimento disciplinar, pode o trabalhador ser suspenso, nos termos previstos na lei, se a presença deste se mostrar inconveniente para o serviço sem prejuízo do pagamento da retribuição.

3 — Salvo no caso de repreensão, a audição a que se refere o n.º 1 deverá ser deduzida por escrito, podendo o trabalhador juntar todos os elementos de prova em prazo estabelecido pela Empresa que não poderá ser superior a 10 dias úteis, ficando a Empresa inibida de aplicar a sanção prevista na alínea *e*) da cláusula 50.ª caso não proceda à apreciação das provas não documentais oferecidas pelo trabalhador.

Cláusula 53.ª

Processo disciplinar

A aplicação da sanção disciplinar prevista na alínea *f*) da cláusula 50.ª será precedida de processo disciplinar, nos termos previstos nos artigos 411.º e seguintes do Código do Trabalho.

Cláusula 54.ª

Exercício da acção disciplinar

1 — O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a Empresa teve conhecimento da infracção, sob pena de caducidade.

2 — A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar, salvo se os factos constituírem igualmente crime, caso em que são aplicáveis os prazos prescricionais da lei penal.

Cláusula 55.ª

Aplicação da sanção

A aplicação da sanção só pode ter lugar nos três meses subsequentes à decisão.

CAPÍTULO VII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 56.ª

Causas de cessação do contrato de trabalho

O contrato de trabalho cessa nos termos e nas condições previstas na lei.

CAPÍTULO VIII

Prestações de carácter social

Cláusula 57.ª

Complemento do subsídio de doença

1 — Aos trabalhadores na situação de baixa por doença a Empresa atribui, nos três primeiros dias, um complemento correspondente à sua remuneração líquida. A partir do terceiro dia de baixa por doença, este complemento corresponde à diferença entre a remuneração líquida do trabalhador e o valor do respectivo subsídio da segurança social, até ao limite de 35 % daquela remuneração.

2 — A Empresa poderá fazer depender a atribuição do complemento do subsídio de doença, previsto no número anterior, de parecer médico que ateste a doença, emitido por médico ou médicos indicados pela Empresa.

3 — Se o trabalhador não concordar com o parecer emitido pelas entidades referidas no n.º 2, poderá pedir,

nos três dias imediatos, a observação por junta médica constituída por três médicos, sendo um nomeado pela Empresa, onde o trabalhador deverá comparecer sempre que devidamente convocado para o efeito, excepto em caso de manifesta impossibilidade.

4 — Não sendo os pareceres referidos confirmativos de doença, não haverá lugar ao complemento de subsídio de doença.

5 — As despesas resultantes do cumprimento desta cláusula são da conta da Empresa, sempre que o parecer da junta médica venha a confirmar a situação de doença.

6 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, a Empresa obriga-se a adiantar o valor correspondente à remuneração líquida do trabalhador, a atribuir pelo período máximo de 90 dias por ano, seguidos ou interpolados, exceptuando baixas até 3 dias atestadas pelos serviços clínicos da Empresa ou pela segurança social, obrigando-se o trabalhador a proceder à sua regularização entregando prontamente à Empresa o subsídio de doença da segurança social ou o valor que resultar da aplicação do disposto no n.º 1.

7 — O incumprimento pelo trabalhador do disposto no número anterior implica a cessação imediata do direito ao complemento do subsídio de doença e ao adiantamento, ficando o trabalhador obrigado a devolver à Empresa o valor do complemento e do adiantamento que tiver recebido relativo ao período de doença em causa.

8 — O complemento do subsídio de doença previsto no n.º 1 será atribuído pelo período máximo de um ano, sendo reduzido a dois terços logo que atribuído durante 30 dias, seguidos ou interpolados, em cada ano civil.

Cláusula 58.ª

Complemento da indemnização nas incapacidades temporárias

1 — Nas situações de incapacidade temporária absoluta ou parcial para o trabalho, resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, a Empresa atribui ao trabalhador o complemento necessário para, com a indemnização a que tiver direito, perfazer a sua remuneração líquida.

2 — O trabalhador beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que ocorrer durante o período de incapacidade temporária.

Cláusula 59.ª

Seguro de reforma

1 — A Empresa comparticipa em 6 % do montante anual da remuneração fixa na aquisição de uma apólice de seguro de reforma, destinada a garantir aos trabalhadores ao seu serviço, a partir da idade legal de reforma, uma pensão mensal correspondente ao valor capitalizado até ao máximo de 12 % da remuneração fixa mensal.

2 — A atribuição prevista no número anterior pressupõe a passagem à reforma do trabalhador na idade legal, cessando o direito ao referido seguro se aquele não requerer a passagem à reforma logo que lhe seja legalmente possível.

3 — O trabalhador poderá comparticipar nos custos da apólice referida no n.º 1, autorizando desde logo o desconto no respectivo salário do valor correspondente, caso em que o limite acima referido passa para 15 %.

4 — A Empresa contratará igualmente uma apólice de risco para garantir o pagamento previsto nos n.ºs 1 e 3, em caso de morte ou incapacidade resultante de doença ou acidente antes de atingida a idade normal de reforma.

5 — A apólice conterá as cláusulas de resgate ou transferência de reservas permitidas por lei, em caso de morte ou rescisão do contrato antes da idade de reforma.

Cláusula 60.ª

Seguro de acidentes pessoais

1 — A Empresa contratará um seguro de acidentes pessoais para todos os trabalhadores com objectivo de assegurar uma indemnização correspondente a trinta e seis meses de remuneração fixa, com o máximo de € 120 000, em caso de morte ou incapacidade permanente e absoluta do trabalhador.

2 — A Empresa contratará um seguro de acidentes pessoais pelo triplo do valor que resultar da aplicação do previsto no número anterior, com o máximo de € 240 000, para os seguintes trabalhadores:

a) Que exerçam funções que envolvam exposição a situações de risco, nomeadamente trabalho a grande altura e trabalho que envolva manipulação directa com tensão da rede eléctrica;

b) Que se encontrem a prestar trabalho em locais onde se verifique uma especial perigosidade, designadamente em zonas endémicas, zonas de guerra, catástrofes naturais e graves perturbações de ordem pública.

Cláusula 61.ª

Assistência na doença

1 — A Empresa comparticipará nas despesas de assistência na doença por trabalhador de acordo com o plano de prestação de cuidados de saúde constante do anexo I-C.

2 — A Empresa poderá proceder à alteração do regime de coberturas sempre que o seu custo anual ultrapasse em 2 % do valor das remunerações fixas suportadas.

3 — Excluem-se do cômputo referido no número anterior os valores dos encargos assumidos com os trabalhadores oriundos da extinta Emissora Nacional de Radiodifusão e do quadro geral de adidos, nos termos do Decreto-Lei n.º 2/94, de 10 de Janeiro, alterado pela Lei n.º 33/2003, de 22 de Agosto.

Cláusula 62.ª

Restaurantes e cafetarias

Nas instalações em que o número de trabalhadores o justifique, a Empresa manterá em funcionamento serviços de restaurante e cafetarias.

CAPÍTULO IX

Exercício de actividade sindical

Cláusula 63.ª

Princípio geral

1 — Os trabalhadores e as associações sindicais têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da Empresa, nos termos legais.

2 — As associações sindicais obrigam-se a comunicar à Empresa a identificação dos dirigentes sindicais e delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte das comissões sindicais e intersindicais, por meio de carta registada com aviso de recepção, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais.

3 — O mesmo procedimento deverá ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

Cláusula 64.ª

Direitos e condições para o exercício da actividade sindical

Os delegados sindicais titulares de crédito de horas poderão proceder à transferência de parte ou da totalidade dos seus créditos a favor de outros delegados da mesma associação sindical, sem prejuízo de colisão com serviços essenciais devidamente justificados, devendo a associação sindical respectiva, para o efeito, comunicar por escrito à Empresa os créditos a transferir com a antecedência mínima de 48 horas.

CAPÍTULO X

Comissão Paritária

Cláusula 65.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária tem a composição e atribuições previstas no regulamento constante do anexo I-D.

2 — Considera-se como tempo de serviço as horas despendidas pelos membros da Comissão Paritária que sejam trabalhadores da Empresa, no exercício efectivo das funções que lhe estão atribuídas no artigo 3.º do respectivo regulamento.

CAPÍTULO XI

Disposição final e transitória

Cláusula 66.ª

Revogação do direito anterior

1 — Reconhecendo os outorgantes a indispensabilidade de regulamentação adequada à nova realidade organizacional, consideram que o presente acordo de empresa é globalmente mais favorável do que os anteriores acordos e demais regulamentação, celebrados entre as associações sindicais outorgantes e a Rádio e Televisão de Portugal, S. G. P. S., S. A., a Radiotelevisão Portuguesa — Serviço Público de Televisão, S. A., a RTP — Meios de Produção, S. A., e a Radiodifusão Portuguesa, S. A.

2 — Em decorrência do referido no número anterior ficam, consequentemente, revogados os acordos de empresa da Radiotelevisão Portuguesa, S. A., publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 20, de 29 de Maio de 1992, e 45, de 8 de Dezembro de 1995, e revogados os acordos de empresa da Radiodifusão Portuguesa, S. A., publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.ºs 39, de 22 de Outubro de 1988, 30, de 15 de Agosto de 1990, 40, de 29 de Outubro de 1992, 25, de 8 de Julho de 1993, 23, de 22 de Junho de 1994, 21, de 8 de Junho de 1995, 20, de 29 de Maio de 1996, 19, de 22 de Maio de 1997, 19, de 22 de Maio de 1998, 19, de 22 de Maio de 1999, 18, de 15 de Maio de 2000, 18, de 15 de Maio de 2001, 16, de 29 de Abril de 2002, e 18, de 15 de Maio de 2002, que são globalmente substituídos pelo presente acordo.

ANEXO I-A

Regulamento de Horários de Trabalho, nos termos e para os efeitos do disposto nas cláusulas 16.ª e seguintes do acordo de empresa entre a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., e as associações sindicais outorgantes.

Artigo 1.º

O regime previsto no presente Regulamento aplica-se aos contratos de trabalho entre a Empresa e os trabalhadores ao seu serviço e regula as disposições do acordo de empresa sobre o regime de horários de trabalho.

Artigo 2.º

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o período normal de trabalho semanal é de 37,5 horas ou 36 horas, consoante seja prestado, ou não, em regime de jornada contínua.

2 — Com exclusão dos trabalhadores da Radiodifusão Portuguesa, S. A., e dos trabalhadores da Empresa das áreas de conhecimento administrativa e similares, jornalismo e gestão, o período normal de trabalho semanal será de:

38 horas de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006;
37 horas de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2007.

Artigo 3.º

A Empresa definirá os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, ouvindo as entidades previstas na lei.

Artigo 4.º

1 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, são estabelecidas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário regular;
b) Horário por turnos;
c) Horários especiais.

2 — O horário de trabalho pode ainda estar sujeito aos regimes de isenção de horário e de adaptabilidade ou disponibilidade.

Artigo 5.º

O horário regular pode ter as seguintes modalidades: horário normal, horário flexível ou de semana comprimida.

Artigo 6.º

1 — O horário normal é aquele que exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída

fixas, separadas por um intervalo de descanso e descanso semanal fixo ao sábado e domingo.

2 — Quando não forem especificados períodos de horário diferentes, os períodos de referência para a prestação de trabalho semanal serão os seguintes:

a) Horários de 36 horas semanais:

Das 9 horas e 15 minutos às 13 horas (de segunda-feira a sexta-feira);

Das 14 horas às 17 horas e 30 minutos (de segunda-feira a quinta-feira);

Das 14 horas às 17 horas e 15 minutos (sexta-feira);

b) Outros:

2006	2007
38 horas semanais	37 horas semanais
Das 9 horas e 15 minutos às 13 horas (de segunda-feira a sexta-feira) Das 14 às 18 horas (de segunda-feira a quinta-feira) Das 14 horas às 17 horas e 15 minutos (sexta-feira)	Das 9 horas e 15 minutos às 13 horas (de segunda-feira a sexta-feira) Das 14 horas às 17 horas e 45 minutos (de segunda-feira a quinta-feira) Das 14 horas às 17 horas e 15 minutos (sexta-feira)

3 — O intervalo de descanso previsto pode ser livremente alterado desde que tenha lugar no período compreendido entre as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas e 30 minutos.

Artigo 7.º

1 — O horário flexível é aquele que permite aos trabalhadores gerir parte do tempo de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A flexibilidade de horário não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços.

3 — O período normal de funcionamento dos serviços com horários flexíveis não pode iniciar-se antes das 8 horas, nem terminar depois das 19 horas e 30 minutos.

4 — São estabelecidos os seguintes períodos de presença obrigatória:

Período da manhã — das 10 horas às 12 horas e 30 minutos;

Período da tarde — das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

5 — O período de trabalho diário deverá ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

6 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de dez horas de trabalho.

7 — O cumprimento da duração do trabalho será aferido ao mês, sendo as horas em débito apuradas no final de cada mês e descontadas no vencimento do segundo mês seguinte, caso não tenham sido compensadas no mês imediato àquele em que tenham sido prestadas.

8 — A falta durante um dia de trabalho apenas se considerará reportada aos períodos de permanência obrigatória.

9 — O cumprimento do horário regular em regime flexível não deve prejudicar o bom funcionamento dos serviços e não pode dar lugar a recurso a trabalho suplementar excepto se expressamente solicitado pela Empresa.

10 — A flexibilidade no cumprimento do horário não dispensa os trabalhadores do cumprimento do número de horas fixado no respectivo horário.

11 — A Empresa pode fazer caducar a flexibilidade de horário no caso de os pressupostos referidos nos números anteriores não se verificarem.

Artigo 8.º

O horário por turnos encontra-se definido na cláusula 21.ª do acordo de empresa e pode revestir três tipos:

a) Duas escalas de turno — T1;
b) Três escalas de turno — T2;
c) Laboração contínua — TR.

Artigo 9.º

A Empresa definirá as áreas em que deverá ser praticada a modalidade de horários por turnos.

Artigo 10.º

Os turnos são sempre rotativos, estando os trabalhadores sujeitos à sua variação regular, com um mínimo de cinco equipas no caso da laboração contínua.

Artigo 11.º

Sempre que a organização das escalas de turnos o permita, serão observadas as seguintes regras para além das constantes do acordo de empresa:

a) Os trabalhadores que saiam do turno da noite deverão ingressar no turno da tarde, de forma a conseguir um maior período de descanso;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestados pelos trabalhadores.

Artigo 12.º

O trabalho por turnos poderá ser organizado em turnos de doze horas, na medida em que a escala o permita e mediante acordo com o trabalhador.

Artigo 13.º

1 — O trabalhador terá direito a um intervalo de trinta minutos, para repouso ou refeição, o qual será sempre considerado como tempo de serviço.

2 — O período referido será escolhido pelo trabalhador de forma a que não seja afectado o normal funcionamento do serviço.

Artigo 14.º

Os trabalhadores em regime de trabalho por turnos têm direito a um subsídio de turno mensal conforme previsto na cláusula 41.ª do acordo de empresa.

Artigo 15.º

1 — O trabalhador que completar quinze anos de serviço consecutivo em regime de horário por turnos ou 55 anos de idade e que pretenda abandonar aquele regime de horário deverá solicitá-lo, por escrito, à Empresa.

2 — O trabalhador que comprove a impossibilidade, por motivo de doença verificada pelos serviços de medicina ocupacional, de prestar serviço em regime de turnos poderá solicitar o abandono deste tipo de horário de trabalho.

Artigo 16.º

Os trabalhadores em regime de horário por turnos serão examinados, semestralmente, pelos serviços de medicina ocupacional.

Artigo 17.º

1 — As trocas de turnos ou de folgas por acordo entre os trabalhadores serão permitidas desde que não impliquem prestação de trabalho em turnos consecutivos, nem incidência pecuniária para a Empresa.

2 — A recusa da autorização de troca tem de ser devidamente fundamentada.

Artigo 18.º

No caso de cessação do regime de horário por turnos por iniciativa da Empresa, o trabalhador tem direito a uma compensação, nos três anos seguintes, de montante correspondente respectivamente a 75 , 50 e 25 do montante que auferia a título de subsídio de turno.

Artigo 19.º

1 — O horário desfasado é aquele em que parte do período de trabalho ocorre fora do período compreendido entre as 9 e as 21 horas, podendo ter o descanso semanal fixo ao sábado e domingo (nos tipos D1, D2 e D3) ou rotativo (nos tipos D4, D5 e D6).

2 — O horário desfasado pode ter três graus de desfasamento a que correspondem os seguintes períodos de utilização:

a) Das 7 às 23 horas — D1 e D4;
b) Das 6 às 24 horas — D2 e D5;
c) Das 5 à 1 hora — D3 e D6.

3 — Aplicam-se aos horários desfasados as restantes normas previstas no acordo de empresa e aplicáveis à generalidade dos horários de trabalho.

Artigo 20.º

1 — Considera-se horário irregular o horário individualizado em que as horas de entrada e saída, os intervalos de descanso e os dias de descanso semanal não se mantêm constantes e podem ser alterados nos termos da cláusula 23.ª do acordo de empresa.

2 — A utilização de trabalhadores nesta modalidade de horário só é possível em actividades ligadas à produção/informação e ou emissão, ou execução de programas em directo.

Artigo 21.º

1 — O horário irregular é marcado mensalmente, com a antecedência mínima de sete dias antes da sua entrada em vigor, e pode ter as seguintes modalidades:

a) Alteração das horas de entrada e saída comunicada com a antecedência mínima de sete dias (nos tipos I1, I2 e I3);
b) Alteração das horas de entrada e saída comunicada com a antecedência mínima de doze horas e nunca para além das 17 horas do dia anterior àquele a que a alteração se reportar (nos tipos I4, I5 e I6).

2 — O horário irregular pode igualmente ser marcado em três períodos distintos, correspondente a outros tantos tipos:

a) Das 7 às 23 horas — I1 e I4;
b) Das 6 às 24 horas — I2 e I5;
c) Das 5 à 1 hora — I3 e I6.

Artigo 22.º

1 — A marcação de trabalho ao sábado e domingo, independentemente do número de dias utilizados, confere sempre o direito a um subsídio de € 10 por cada sábado ou domingo de trabalho.

2 — A organização dos horários de trabalho especiais não pode prejudicar o direito ao gozo em cada mês de, pelo menos, um período de descanso semanal coincidente com o sábado e o domingo.

Artigo 23.º

Os trabalhadores que pratiquem os horários especiais nos termos das cláusulas 23.ª e 24.ª do acordo de empresa serão examinados anualmente pelos serviços de medicina ocupacional.

Artigo 24.º

1 — São permitidas as trocas de horários bem como dos períodos de descanso por acordo entre os trabalhadores e devidamente autorizadas pela Empresa, desde que não impliquem a prestação de trabalho em horários consecutivos e que não resultem encargos para a Empresa.

2 — A recusa de autorização deverá ser devidamente fundamentada.

Artigo 25.º

Nas situações e termos previstos na lei e em casos especiais, a formalizar em acordo individual, em que o trabalhador o solicite e o serviço o permita, pode ser autorizada a realização de um horário de trabalho reduzido até metade do horário semanal de trabalho ocorrendo igual redução da retribuição e das regalias sociais.

Artigo 26.º

Para efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 da cláusula 31.ª a Empresa mantém actualizado um mapa de registo de alteração de folga.

Artigo 27.º

Este Regulamento poderá ser revisto por acordo das partes, independentemente do disposto na cláusula 2.ª do acordo de empresa.

ANEXO I-B

Regulamento de Deslocações em Serviço, nos termos e para os efeitos do disposto nas cláusulas 47.ª e 48.ª do acordo de empresa entre a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., e as associações sindicais outorgantes.

Artigo 1.º

1 — Entende-se por deslocação em serviço a realização de trabalho fora do local habitual por um período de tempo limitado.

2 — As deslocações em serviço podem ser diárias, temporárias ou especiais.

3 — Não é considerada deslocação em serviço a que ocorre dentro da área territorial definida no n.º 2 da cláusula 15.ª do acordo de empresa.

4 — Considera-se pernoita o período compreendido entre a 1 e as 7 horas.

Artigo 2.º

1 — Entende-se por deslocação diária aquela que não impossibilita o trabalhador de pernoitar no seu domicílio habitual.

2 — Entende-se por deslocação temporária a que não permite a pernoita no domicílio habitual e não excede os 10 dias de duração.

3 — Constituem deslocações especiais:

a) As que têm duração superior a 10 dias consecutivos, quer a deslocação ocorra no País ou no estrangeiro, ou as que envolvam ocupação intensiva, entendendo-se como tal a duração efectiva de trabalho superior em média a dez horas de trabalho diárias;

b) As que envolvam situações de risco, tais como deslocações para zonas de conflito (guerra, perturbação da ordem pública) ou assoladas por catástrofes, epidemias ou acentuada carência de meios de sobrevivência.

4 — Nas situações de deslocação temporária e ou especial não se aplicam os limites previstos no n.º 2 da cláusula 16.ª nem o limite de dias consecutivos de trabalho.

5 — Caso o período de deslocação tenha prejudicado um período de folgas coincidente com o sábado e domingo, estas deverão ser gozadas no primeiro sábado e domingo mais próximo disponível, subsequentes ao regresso, por forma a não pôr em causa o princípio previsto no n.º 4 da cláusula 31.ª

6 — A transformação de uma deslocação temporária em deslocação especial terá de ter o acordo do trabalhador.

Caso o trabalhador não dê o seu acordo e na impossibilidade da sua substituição, manter-se-á o regime da deslocação temporária.

Artigo 3.º

1 — Nas deslocações diárias e nos dias de partida e chegada das deslocações temporárias, o período de tempo de trabalho não poderá ser inferior a oito horas, salvo se o tempo de trabalho e o tempo de viagem adicionados não atingir aquele valor.

2 — Excluído o tempo de intervalo para refeição, o tempo máximo de viagem e de trabalho permitido é de doze horas.

3 — Se o período de deslocação coincidir com o dia de descanso semanal ou complementar, a aceitação do serviço pelo trabalhador implica a aceitação da transferência dos dias de descanso prejudicados para, salvo motivos ponderosos, os dias seguintes ao do regresso.

4 — O disposto no número anterior aplica-se exclusivamente às deslocações temporárias com estadia superior a três dias ou em que a viagem é realizada de avião.

Artigo 4.º

1 — O período de deslocação que ocorra para além do horário de trabalho marcado dará lugar a uma compensação nos termos dos artigos seguintes.

2 — As deslocações em serviço dão ainda lugar ao pagamento de ajudas de custo nos termos do artigo 8.º

Artigo 5.º

1 — Nas deslocações diárias e temporárias o trabalhador tem direito a um acréscimo de 22,5 % da remuneração horária calculado sobre o tempo de trabalho remunerável, entendendo-se como tal o tempo de trabalho efectivo e o tempo de viagem que ocorra antes ou durante a prestação de trabalho.

2 — Independentemente do trabalho efectivamente prestado nos dias que medeiam entre o dia da partida e o de chegada, o trabalhador tem direito a ser remunerado nos termos do número anterior pelo tempo efectivo de trabalho com o mínimo de oito horas e máximo de doze e a gozar os dias de descanso semanal a que tinha direito e não gozados durante a deslocação, nos 10 dias imediatos ao do regresso.

3 — Concluída a prestação de trabalho ou no caso de viagens de avião que não sejam entre as ilhas das Regiões Autónomas, o tempo de viagem não é considerado para efeitos do horário de trabalho semanal mas dá lugar a uma compensação de valor idêntico ao da remuneração horária.

Artigo 6.º

1 — A Empresa fornecerá o transporte adequado, suportando todas as despesas do trabalhador exigidas pela deslocação em serviço, nos termos da regulamentação em vigor.

2 — O trabalhador pode, se para tal for autorizado, deslocar-se em viatura própria, tendo direito a receber da Empresa o valor referido no n.º 2 da cláusula 43.ª do acordo de empresa.

3 — Os trabalhadores não motoristas que, com o seu acordo, nas situações e segundo as regras constantes da regulamentação em vigor, incluindo o disposto na cláusula 11.ª, n.º 6, do acordo de empresa, conduzam veículos da Empresa para fora da área do seu local de trabalho, em regime de acumulação com as suas próprias funções, terão direito a um abono correspondente ao valor fixado para o subsídio de transporte em veículos adstritos a carreiras de serviço público para os funcionários e agentes da administração central, local

e regional, por quilómetro percorrido, ou ao valor da sua remuneração horária multiplicado pelo tempo de deslocação, se superior.

Artigo 7.º

1 — No caso das deslocações temporárias, a Empresa obriga-se a fornecer alojamento aos trabalhadores deslocados, nos termos do regulamento em vigor.

2 — No caso do trabalhador dispensar o alojamento fornecido pela Empresa, terá direito a uma compensação de valor idêntico ao das ajudas de custo calculadas nos termos da cláusula seguinte.

3 — Nas deslocações temporárias o trabalhador está sujeito ao limite máximo de doze horas/dia e dez horas na média do cômputo global da deslocação.

4 — Ultrapassado o limite de dez horas/dia de trabalho efectivo na média do cômputo global da deslocação, o trabalhador adquire direito à remuneração por trabalho suplementar.

5 — As horas de trabalho não suplementares prestadas durante a deslocação temporária serão incluídas no cômputo trimestral.

Artigo 8.º

1 — Nas deslocações em serviço dentro do território nacional aplicam-se os valores de ajudas de custo constantes do quadro A.

2 — Nas deslocações em serviço ao estrangeiro aplicam-se os valores de ajudas de custo constantes do quadro B.

3 — Os valores de ajudas de custo constantes dos quadros A e B são automaticamente actualizados na proporção do aumento das ajudas de custo dos funcionário, agentes do Estado e entidades a eles equiparadas com vencimentos superiores ao valor do índice mais elevado.

4 — Sempre que um trabalhador se encontre em regime de ajudas de custo, cessa o direito ao subsídio de refeição.

5 — Cessa ainda o direito à ajuda de custo respectiva, no caso do trabalhador almoçar ou jantar a expensas da Empresa ou de terceiro no âmbito das relações deste com a Empresa.

6 — Em regime de jornada contínua mantém-se a atribuição de ajudas de custo, quando a elas haja direito, mesmo que não haja período para tomada de refeição ou se verifique a sua substituição por refeição ligeira.

Artigo 9.º

1 — A Empresa adiantará aos trabalhadores em deslocação de serviço o valor correspondente às ajudas de custo a que presumidamente tenha direito.

2 — Os trabalhadores que tenham recebido o adiantamento referido no número anterior ficam obrigados a fornecer aos serviços competentes da Empresa, no prazo de 10 dias após o termo de deslocação, os elementos que permitam proceder ao respectivo acerto de contas.

Artigo 10.º

1 — Nas deslocações especiais, Empresa e trabalhador acordarão o regime de transporte, alojamento, ajudas de custo e remuneração para o período de deslocação.

2 — No caso previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 2.º a percentagem a que se refere o artigo 5.º, n.º 1, não pode ser inferior a 35 .

3 — A percentagem prevista no número anterior abrange um máximo de doze horas de trabalho efectivo.

4 — Caso nada conste do acordo de deslocação especial celebrado entre o trabalhador e a Empresa, o trabalhador terá direito à remuneração por trabalho suplementar a partir das dez horas/média ou das doze horas se incluir viagem.

5 — As horas de trabalho, correspondentes à carga horária diária de referência são incluídas no cômputo trimestral quando prestadas em regime de deslocação especial. Não se inclui no cômputo trimestral o tempo de viagem, apesar de implicar uma compensação correspondente à remuneração horária.

QUADRO A

Deslocações em serviço dentro do território nacional

(Em euros)

		Observações
Diária completa	31,38	Sem alojamento.
Fracções:		
Almoço	15,69	Partida antes das 13 horas.
Jantar	15,69	Chegada depois das 20 horas.

QUADRO B

Deslocações em serviço ao estrangeiro

(Em euros)

		Observações
Diária completa	74,46	Sem alojamento.
Fracções:		
Almoço	37,23	Partida antes das 13 horas.
Jantar	37,23	Chegada depois das 20 horas.

ANEXO I-C

Plano de prestação de cuidados de saúde, nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 61.ª do acordo de empresa entre a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., e as associações sindicais outorgantes.

Artigo 1.º

Objecto

A Empresa mantém em vigor um sistema de prestação de apoio social e de cuidados de saúde de natureza complementar aos regimes de segurança social aplicáveis aos seus trabalhadores.

Artigo 2.º

Beneficiários directos

1 — São considerados beneficiários directos do sistema de apoio social e de cuidados de saúde da Empresa:

a) Os trabalhadores da Empresa;

b) Os reformados da Rádio e Televisão de Portugal, S. G. P. S., S. A., da Radiotelevisão Portuguesa — SPT, S. A., e da RTP — Meios de Produção, S. A., que adquiriram esta qualidade até 31 de Dezembro de 2004.

2 — Estão excluídos deste regime os trabalhadores oriundos da extinta Emissora Nacional de Radiodifusão e do quadro geral de adidos, nos termos do Decreto-Lei n.º 2/94, de 10 de Janeiro, alterado pela Lei n.º 33/2003, de 22 de Agosto.

Artigo 3.º

Beneficiários indirectos

São considerados beneficiários indirectos da prestação de apoio social e de cuidados de saúde da Empresa:

a) Os cônjuges ou os companheiros que coabitem com os beneficiários directos no caso de se encontrarem desempregados ou de serem domésticos, ou os empregados desde que não beneficiem de qualquer subsistema de assistência na doença que seja globalmente mais favorável relativamente ao presente regime.

§ único. Fica expressamente estabelecido que, em caso de existência simultânea de casamento não dissolvido com união de facto, apenas o cônjuge pode beneficiar da prestação de apoio social e de cuidados de saúde previstos neste plano;

b) Os pensionistas de sobrevivência;

c) Os filhos ou equiparados e adoptados até perfazerem 25 anos de idade, desde que se encontrem em situação de desemprego ou de expectativa de 1.º emprego;

d) Excepcionam-se do limite de idade estabelecido na alínea anterior os casos de incapacidade total e permanente para o trabalho, a comprovar pelos serviços clínicos da Empresa.

Artigo 4.º

Regime especial de benefício

Os trabalhadores da Casa do Pessoal da RTP, da Associação de Reformados da RTP e da Associação de Reformados da RDP, bem como os cônjuges ou os companheiros não abrangidos pela alínea *a*) do artigo 3.º e os ascendentes (pais e sogros) dos beneficiários directos da Empresa, que vivam na dependência económica dos mesmos, terão acesso à assistência médica e de enfermagem garantida pela Empresa nos seus serviços clínicos.

Artigo 5.º

Início do direito aos benefícios

O beneficiário directo deve indicar à Empresa o elenco das pessoas que se encontram nas situações descritas no artigo 3.º, assim como qualquer alteração da situação respectiva no caso da mesma condicionar ou alterar a condição do beneficiário, no prazo de 60 dias a contar desta data ou de evento posterior relevante para este efeito.

Artigo 6.º

Extensão do direito

São mantidos os direitos, quer aos beneficiários directos quer aos beneficiários indirectos, nas seguintes situações de suspensão da prestação laboral:

a) Exercício de funções do trabalhador em outro organismo ao abrigo de requisição ou de comissão de serviço;

b) Cumprimento pelo trabalhador de serviço militar obrigatório;

c) Pré-reforma do trabalhador;

d) Suspensão da prestação de trabalho por mútuo acordo.

Artigo 7.º

Extensão territorial do benefício

A título excepcional, após esgotadas as possibilidades de tratamento em Portugal, em caso de indispensabilidade atestada por médico da Administração Regional de Saúde e colhido o parecer favorável de médico da Empresa, as comparticipações são extensíveis a cuidados de saúde prestados no estrangeiro.

Artigo 8.º

Cuidados de saúde prestados pela Empresa

1 — Sem prejuízo de outras soluções julgadas adequadas face a situações particulares, a Empresa prestará os seguintes cuidados de saúde nos seus postos clínicos:

a) Assistência médica;

b) Serviço de enfermagem.

2 — Em regime de colaboração com entidades terceiras e, na medida do possível, terá lugar nos serviços clínicos da Empresa a colheita de material para análises clínicas.

Artigo 9.º

Cuidados de saúde prestados por terceiras entidades

1 — Após receita médica passada pelos serviços clínicos de Lisboa, os beneficiários podem aceder à aquisição de medicamentos através do sistema da Administração Regional de Saúde (ARS).

§ único. Enquanto não for operacionalizado um processo adequado com menos carga administrativa e no caso da aquisição de medicamentos se fazer nas farmácias que têm acordo com a Empresa, o beneficiário não procede ao pagamento imediato, porquanto o débito será efectuado à Empresa, a qual procederá à dedução respectiva, pelo valor integral, na retribuição mensal subsequente.

2 — Igualmente após receita médica passada pelos serviços clínicos, os beneficiários podem aceder a meios de diagnóstico através do sistema da segurança social, procedendo a Empresa, em tal circunstância, à comparticipação nos encargos nos termos deste regulamento.

3 — Os beneficiários podem recorrer a serviços médicos, consultas, tratamento ambulatório, internamento hospitalar e cuidados de saúde respectivos, prestados por terceiras entidades, procedendo a Empresa, em tal circunstância, à comparticipação nos encargos, nos termos deste regulamento.

Artigo 10.º

Procedimento geral em caso de utilização de cuidados de saúde de terceiras entidades

1 — No caso do beneficiário recorrer aos serviços de entidades terceiras que tenham convenção com a Empresa, nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo anterior, deve solicitar a mesma prestação aos serviços clínicos da Empresa e apresentar a requisição na entidade prestadora, aquando da realização do acto médico ou do internamento.

2 — Em razão do procedimento referido no número anterior, a despesa é enviada para a Empresa, que a paga na totalidade, que a comparticipa na parte que lhe corresponder e que debita ao trabalhador na remuneração mensal subsequente o diferencial que a este couber suportar.

3 — Nos casos em que o montante a pagar o justificar e o trabalhador o solicitar, o reembolso pelo trabalhador pode ser feito através de uma pluralidade de fracções mensais a aprovar caso a caso pela Empresa.

4 — No caso de o beneficiário recorrer aos serviços de entidades terceiras que não tenham convenção com a Empresa, deve efectuar o pagamento dos cuidados de saúde que lhe forem prestados e entregar a documentação respectiva na Empresa para comparticipação.

Artigo 11.º

Procedimento especial em caso de utilização de cuidados de saúde de terceiras entidades

1 — Nos casos em que o regime da segurança social do beneficiário comparticipe em despesas de cuidados de saúde feitas pelo beneficiário perante entidades não integradas no mesmo sistema, a Empresa pode apresentar às mesmas entidades a requisição de serviço e a garantia com responsabilidade subsidiária que dispense a caução, no caso desse procedimento ser aceite pelas mesmas entidades, mas não se responsabiliza pelo pagamento directo.

2 — Nestes casos, o trabalhador deve apresentar a despesa no subsistema respectivo de segurança social para a comparticipação, cabendo à Empresa efectuar a sua comparticipação quanto à parte que aquele subsistema não subsidie.

3 — Sem prejuízo dos valores máximos adiante referidos, a comparticipação da Empresa referida no número anterior, quando definida em valor percentual, pode ser acrescida em 25 do valor da comparticipação.

Artigo 12.º

Comparticipação nas consultas

As consultas, independentemente de serem pagas através da Empresa, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º, ou directamente pelo beneficiário, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, são comparticipadas pela Empresa nos termos seguintes:

a) Clínica geral — € 12,50;
b) Especialidades — € 15.

Artigo 13.º

Comparticipação em estomatologia e ortodôncia

No tratamento de estomatologia e ortodôncia, a Empresa comparticipa, por cada ano, até ao máximo de € 1000 por beneficiário ou agregado familiar e € 1500, quando ambos os cônjuges forem trabalhadores da Empresa, nos termos seguintes:

a) Consultas e tratamentos efectuados com recurso a entidades que tenham convenção com a Empresa — 60 %;
b) Consultas e tratamentos efectuados com recurso a entidades que não tenham convenção com a Empresa — 40 % (*).

(*) Esta percentagem poderá ser elevada desde que o quantitativo de comparticipação não ultrapasse o valor da comparticipação calculada nos termos da alínea anterior.

Artigo 14.º

Comparticipação em optometria

1 — Em optometria a Empresa comparticipa em 60 % das despesas efectuadas até aos seguintes valores:

a) Par de lentes — € 125;
b) Par de lentes progressivas e lentes de contacto — € 215.

2 — Salvo prescrição médica contrária, a Empresa apenas procede a uma comparticipação para as aquisições a que se refere a alínea *a*) do número anterior para cada dois anos civis, e apenas procede a uma comparticipação relativamente aos materiais a que se refere a alínea *b*) do número anterior por cada ano civil.

3 — A Empresa comparticipa em 100 %, relativamente às alíneas *a*) e *b*) do n.º 1, desde que os serviços clínicos da Empresa e os serviços de medicina ocupacional confirmem a relação causa-efeito entre a actividade profissional e a evolução negativa da visão do trabalhador.

Artigo 15.º

Comparticipação em fisioterapia

1 — Os tratamentos de fisioterapia de recuperação, o que não inclui a ginástica de manutenção, são comparticipados em 60 % do respectivo encargo e até ao limite máximo anual de € 600.

2 — A comparticipação a que se refere o número anterior só pode ter lugar após validação por médico da Empresa, na sequência de apresentação, nos serviços clínicos, da seguinte documentação:

a) Prescrição médica;

b) Descrição dos tratamentos a efectuar;
c) Orçamento dos mesmos.

3 — Excepcionam-se do limite referido no n.º 1 os tratamentos de fisioterapia decorrentes de acidente que estejam eventualmente cobertos por seguro próprio.

Artigo 16.º

Comparticipação em exames auxiliares de diagnóstico

Os exames auxiliares de diagnóstico são comparticipados pela Empresa até 60 % do custo respectivo e só ocorre desde que a sua indispensabilidade seja atestada por médico da Empresa.

Artigo 17.º

Comparticipação em intervenções cirúrgicas

1 — Os internamentos e intervenções cirúrgicas são comparticipados da seguinte forma:

a) Diária — até € 75/dia;
b) Parto normal — até € 1500 (incluindo internamento);
c) Parto por cesariana — até € 2000 (incluindo internamento);
d) Cirurgia e outros custos decorrentes ou associados à intervenção — 75 % do custo total sem inclusão da alínea *a*), até ao limite de € 7500.

2 — A Empresa apenas comparticipa em duas intervenções por ano civil, no caso de beneficiários indirectos.
3 — Estão excluídas as intervenções de cirurgia estética.
4 — Os beneficiários do sistema de cuidados de saúde prestados pela Empresa podem beneficiar de um seguro complementar para cobertura de despesas com internamentos e cirurgias, que cubra o diferencial entre os € 7500 até € 35000, mediante uma comparticipação do trabalhador de € 1/mês por pessoa segura, a descontar no vencimento mensal.
5 — Ainda que não beneficiários do sistema de cuidados de saúde, os cônjuges e membros do agregado familiar dos trabalhadores beneficiários, os trabalhadores oriundos da extinta Emissora Nacional de Radiodifusão e do quadro geral de adidos, desde que aderentes ao acordo de empresa, bem como os cônjuges e membros do seu agregado familiar, poderão beneficiar do seguro de saúde para cobertura de despesas com internamentos e cirurgias entre os € 7500 e os € 35 000, suportando os custos do seguro por pessoa segura (€ 22/ano).

Artigo 18.º

Levantamento de credenciais

As requisições para farmácias e as credenciais para entidades prestadoras de cuidados de saúde, com acordo com a Empresa, só poderão ser pedidas e levantadas pelos próprios trabalhadores ou por delegação expressa destes.

Artigo 19.º

Regularidade de procedimentos

Quaisquer omissões ou declarações em razão das quais se obtenha ou tenha por objectivo a obtenção de benefícios indevidos constituem infracção disciplinar, quanto aos casos dos beneficiários que sejam trabalhadores e determinam o dever de reembolso do montante que a Empresa tiver despendido indevidamente em todos os casos de beneficiário.

Artigo 20.º

Prova da situação de beneficiário

A Empresa reserva-se o direito de, a todo o momento, exigir documentação comprovativa considerada necessária ou proceder às auditorias e inspecções que entenda adequadas, com o objectivo de verificar a correcta utilização das regalias sociais.

ANEXO I-D

Regulamento da Comissão Paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 65.ª do acordo de empresa entre a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., e as associações sindicais outorgantes.

Artigo 1.º

A Comissão Paritária é constituída por três membros designados pela Empresa e por três representantes indicados pelas associações sindicais outorgantes do acordo de empresa.

Artigo 2.º

1 — Compete à Comissão Paritária a interpretação das normas do acordo de empresa, integrar os casos omissos e decidir sobre as dúvidas e questões de aplicação das normas do acordo de empresa formuladas por qualquer das partes ou por trabalhador abrangido pelo acordo de empresa.
2 — Compete ainda à Comissão Paritária instituir a Comissão Arbitral nos termos do artigo 4.º

Artigo 3.º

1 — A Comissão Paritária reúne por iniciativa de qualquer das partes, mediante notificação da parte contrária ou a pedido de associação sindical interessada ou de trabalhador mediante notificação das partes.
2 — A Comissão Paritária reunirá com a presença dos representantes da Empresa e dos representantes das associações sindicais outorgantes quando tenha de deliberar sobre questões de integração ou interpretação das normas do acordo de empresa.
3 — A Comissão Paritária reunirá com a presença dos representantes da Empresa e dos representantes das associações sindicais interessadas sempre que o objecto da deliberação diga respeito à aplicação de normas do acordo de empresa a situação de um ou mais trabalhadores.

4 — Para efeitos de deliberação da Comissão Paritária, as partes, em qualquer das situações previstas neste Regulamento, têm idêntico número de votos.

5 — A notificação é feita por carta registada com aviso de recepção.

6 — A notificação deve indicar o objecto do litígio ou da questão sobre que se pretende decisão.

7 — Para efeitos deste Regulamento consideram-se partes, por um lado, a Empresa e, por outro, as associações sindicais outorgantes do acordo de empresa.

Artigo 4.º

1 — Para decisão das questões sujeitas a arbitragem nos termos do acordo de empresa a Comissão Paritária designará a Comissão Arbitral constituída por dois árbitros que nomearão o terceiro árbitro que presidirá.

2 — Compete ao presidente preparar o processo, a instrução e conduzir os trabalhos.

3 — Os árbitros poderão dispensar a nomeação do presidente sempre que considerem ser possível decidir por unanimidade das questões sujeitas a arbitragem.

Artigo 5.º

Os dois árbitros serão designados de entre personalidades constantes de duas listas. Cada uma das partes elaborará uma lista que será constituída por um máximo de dez personalidades e será notificada à outra parte.

Artigo 6.º

A falta de designação de um ou mais árbitros poderá ser suprida por decisão judicial a proferir pelo Tribunal do Trabalho de Lisboa.

Artigo 7.º

Verificando-se a ausência ou impedimento permanente de algum dos árbitros para o exercício das funções proceder-se-á à sua substituição segundo as regras aplicáveis à nomeação ou designação, com as necessárias adaptações.

Artigo 8.º

Em qualquer caso os trâmites processuais da arbitragem deverão respeitar os princípios fundamentais de absoluta igualdade entre as partes com garantia de estrita observância do princípio do contraditório, devendo as partes ser ouvidas, oralmente ou por escrito, antes de ser proferida a decisão final.

Artigo 9.º

Os árbitros iniciarão os seus trabalhos nas 48 horas subsequentes à designação do árbitro presidente ou da decisão dos árbitros que a dispensar.

Artigo 10.º

Nas 48 horas seguintes ao início dos trabalhos, nos termos do artigo anterior, o presidente notifica cada uma das partes para que apresentem, por escrito, a posição e respectivos documentos sobre cada uma das matérias objecto da arbitragem.

As partes devem apresentar a posição e respectivos documentos no prazo de cinco dias a contar da notificação.

Artigo 11.º

A posição escrita acompanhada dos documentos entregues de cada uma das partes será notificada à contraparte, no prazo de 48 horas, pelo árbitro presidente que fixará prazo, entre 5 e 20 dias, para que esta se pronuncie.

Artigo 12.º

Os árbitros poderão ouvir as partes em arbitragem após a recepção das posições escritas.

Artigo 13.º

Decorridas as alegações os árbitros deverão convocar as partes para uma tentativa de acordo, total ou parcial, sobre o objecto da arbitragem.

Artigo 14.º

No caso de acordo parcial a arbitragem prossegue em relação à parte restante do seu objecto.

A arbitragem extingue-se no caso de as partes chegarem a acordo total.

Artigo 15.º

A Comissão Arbitral tomará a sua decisão no prazo máximo de 30 dias a contar da tentativa de acordo.

Artigo 16.º

1 — A decisão da Comissão Arbitral será fundamentada, reduzida a escrito e dela constará:

a) A identificação das partes;
b) O objecto do litígio;
c) A identificação dos árbitros;
d) O lugar e local da arbitragem e o local em que a decisão for tomada;
e) A assinatura dos árbitros com menção dos que não quiseram ou não puderam assinar.

2 — A decisão será imediatamente entregue à Comissão Paritária.

Artigo 17.º

As decisões dos árbitros são tomadas por maioria.

Artigo 18.º

A Comissão Paritária decidirá obrigatoriamente de acordo com laudo emitido pelos árbitros referidos no artigo anterior.

Artigo 19.º

A Comissão Paritária e a Comissão de Arbitragem terão as suas reuniões nas instalações da Empresa, em Lisboa,

podendo decidir outro local em caso de necessidade para boa execução dos trabalhos.

Artigo 20.º

1 — A Comissão Paritária tomará as suas decisões no prazo de oito dias a contar da recepção do laudo dos árbitros.

2 — As decisões da Comissão Paritária serão notificadas às partes.

ANEXO II-A

Modelo de carreiras

I — Enquadramento do novo modelo de carreiras

O modelo de carreiras é um instrumento de gestão que visa enquadrar o conjunto de carreiras profissionais na perspectiva de uma maior adequação à forma como a actividade é desenvolvida, à evolução do sector e mercados, ao mercado de trabalho, à multidisciplinaridade e mutação dos conteúdos funcionais.

O modelo de carreiras permite definir formas de evolução profissional possíveis de serem realizadas pelos profissionais afectos à Empresa e evidenciar a todos os colaboradores qual o percurso profissional proporcionado, promovendo o alinhamento entre as expectativas estabelecidas pela Empresa e as individualmente geradas.

O novo modelo de carreiras desenvolvido assenta nos seguintes conceitos:

Área de conhecimento — conjunto de funções tipo/categorias que assentam em actividades cuja natureza do trabalho e ou complexidade e ou nível de conhecimentos são similares.

Função tipo/categoria — conjunto de actividades, de conteúdo, âmbito de intervenção e impacte na organização e afins. No âmbito da mesma função tipo/categoria, cada colaborador poderá ser chamado a exercer actividades para as quais tenha aptidão ou que se integrem no domínio da sua especialidade.

Quando dentro da mesma função tipo/categoria for identificada a existência de subfunções a que possa ser reconhecida a natureza de especialidade, tal não inibe o exercício de actividades de outra especialidade, sendo também factor de qualificação no nível de desenvolvimento/carreira o seu exercício.

Nível de desenvolvimento/carreira — o desenvolvimento preconizado para as diferentes funções tipo/categorias reflecte as necessidades da Empresa em termos de:

Retenção de conhecimentos críticos;
Desenvolvimento interno de competências e conhecimentos;
Coordenação funcional.

A integração num nível de desenvolvimento superior compreende o desempenho de todas as actividades descritas nos níveis de desenvolvimento inferiores.

Formação e conhecimentos — como componente do perfil da função, tem como objectivo identificar a formação e conhecimentos que o trabalhador deve possuir para desempenhar correctamente a função tipo/categoria no respectivo nível de desenvolvimento.

Os requisitos de formação e conhecimentos indicados em cada nível de desenvolvimento são os exigidos nas admissões do exterior.

II — Áreas de conhecimento

O modelo de carreiras integra as áreas de conhecimento que a seguir se descrevem:

1 — Manutenção de infra-estruturas e apoio aos serviços — enquadra actividades multidisciplinares de serviço geral que asseguram o normal funcionamento da Empresa (apoio aos serviços administrativos, serviços sociais, etc.), bem como actividades técnico-funcionais de suporte à manutenção das infra-estruturas (edifícios, estúdios, etc.).

2 — Artes visuais — enquadra actividades relativas à concepção da envolvente visual dos programas.

3 — Manutenção técnica — enquadra actividades relativas à manutenção e à operação dos meios técnicos (equipamentos e infra-estruturas) que asseguram a difusão das emissões.

4 — Sistemas de informação e multimédia — enquadra actividades relativas à utilização e actualização de tecnologias de informação e à operacionalização das plataformas multimédia.

5 — Operação e sistemas — enquadra actividades operacionais necessárias à produção e à emissão de rádio e televisão.

6 — Produção de programas — enquadra actividades técnicas e criativas inerentes à produção de programas.

7 — Jornalismo — enquadra actividades relativas à pesquisa, recolha e tratamento de informação e respectiva divulgação de peças/programas de carácter informativo.

8 — Documentação e arquivo — enquadra actividades relativas à selecção, tratamento, difusão, conservação e arquivo de documentos escritos/audiovisuais cuja utilização é transversal à Empresa.

9 — Administrativa e similares — enquadra actividades de cariz administrativo e de secretariado transversais à Empresa.

10 — Especialista — enquadra actividades técnicas de estudo, análise, planeamento e desenvolvimento de projectos, bem como actividades técnicas de planeamento e execução de trabalhos altamente especializados.

11 — Gestão — enquadra actividades técnicas orientadas para a análise e desenvolvimento de soluções/novas soluções que asseguram a concretização dos objectivos da Empresa.

III — Descrição e caracterização das funções tipo/categorias e respectivos níveis de desenvolvimento

Função Tipo / Categoria	Assistente de Manutenção de Infra-Estruturas	**Área de Conhecimento:**	Manutenção de Infra-Estruturas e Apoio aos Serviços
Âmbito Funcional:	Realiza trabalhos diversos com vista à manutenção das infra-estruturas da Empresa (edifícios, estúdios,...), utilizando os materiais e equipamentos adequados.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Assistente de Manutenção de Infra-Estruturas Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalhos simples e rotineiros de construção, reparação e restauro de infra-estruturas, segundo instruções e procedimentos definidos. Aplica conhecimentos adequados (carpintaria, pintura, serralharia, alvenaria, ...) à sua área de especialidade. Assegura o transporte e montagem dos materiais e equipamentos inerentes às tarefas que executa.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada.
Assistente de Manutenção de Infra-Estruturas Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho semi-rotineiro, sujeito a normas e métodos, assegurando a execução de todas as actividades inerentes à boa conservação das infra-estruturas. Aplica conhecimentos inerentes à sua área de especialidade. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios.
Assistente de Manutenção de Infra-Estruturas Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho variado, de acordo com planos definidos, consubstanciado na coordenação das actividades inerentes à manutenção das infra-estruturas. Possui conhecimentos específicos para proceder à análise e interpretação de projectos e tem autonomia para coordenar e planear a actividade de outros trabalhadores, de forma a garantir a prestação dos serviços solicitados. Pode coordenar equipas de trabalho.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios.

Função Tipo / Categoria	Assistente de Apoio aos Serviços	**Área de Conhecimento:**	Manutenção de Infra-Estruturas e Apoio aos Serviços
Âmbito Funcional:	Executa tarefas de serviço geral de apoio e suporte a todas as áreas da Empresa, operando os equipamentos necessários.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Assistente de Apoio aos Serviços Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho simples e rotineiro de apoio aos serviços, nomeadamente movimentação e armazenamento de documentos/material diverso, reprodução de documentos utilizando equipamentos simples, segundo instruções e procedimentos definidos.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada. Conhecimento da regulamentação em vigor.
Assistente de Apoio aos Serviços Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho semi-rotineiro de apoio aos serviços, sujeito a normas e métodos, assegurando, nomeadamente, o atendimento telefónico, o atendimento de visitantes, a condução e assistência de viaturas e a requisição e registo de documentos/material diverso. Aplica conhecimentos simples para a operacionalização de equipamentos de serviço geral, zelando pela sua conservação e bom estado de funcionamento.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada. Conhecimento da regulamentação em vigor.
Assistente de Apoio aos Serviços Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho de apoio aos serviços, de média complexidade, consubstanciada na condução de viaturas para deslocação do pessoal em serviço. Possui conhecimentos específicos e tem autonomia para coordenar e planear a distribuição de pessoal e viaturas de forma a garantir a prestação dos serviços solicitados. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada. Conhecimento da regulamentação em vigor.

Função Tipo / Categoria	Assistente de Artes Visuais	**Área de Conhecimento:**	Artes Visuais
Âmbito Funcional:	Desenvolve as actividades complementares necessárias à concepção da envolvente visual dos programas. Assegura a execução dos trabalhos de acordo com os objectivos da concepção.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Assistente de Artes Visuais Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho simples e rotineiro de organização, movimentação, execução de peças ou partes da envolvente visual dos programas, segundo instruções e procedimentos definidos. Aplica conhecimentos simples para comprar, alugar, adequar e conservar os elementos complementares necessários à implementação dos projectos.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada.
Assistente de Artes Visuais Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho semi-rotineiro, sujeito a normas e métodos, assegurando a execução de todas as actividades complementares à implementação dos projectos, previamente concebidos, para os programas. Aplica conhecimentos específicos que lhe permitem assegurar adereços e efeitos da envolvente visual dos programas. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios.
Assistente de Artes Visuais Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho variado, com componente criativa, consubstanciado na coordenação das actividades complementares inerentes à concepção, planeamento e implementação dos projectos, previamente concebidos, para os programas. Possui conhecimentos específicos para proceder à análise e interpretação de projectos e tem autonomia para coordenar e planear a actividade de outros trabalhadores, de forma a garantir a prestação dos serviços solicitados. Pode coordenar equipas de trabalho.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Artes Visuais	**Área de Conhecimento:**	Artes Visuais
Âmbito Funcional:	Estuda, concebe e executa a composição física e/ou facial dos intervenientes em programas.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Artes Visuais Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho semi-rotineiro, de acordo com planos definidos, para garantir a aparência requerida aos intervenientes nos programas. Aplica conhecimentos simples na conservação, manuseamento e aplicação dos produtos necessários à composição física e/ou facial dos intervenientes.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Formação profissional adequada.
Técnico de Artes Visuais Nível de Desenvolvimento II	Realiza um trabalho variado de consulta de fontes de informação que lhe permite assegurar que os intervenientes terão a imagem adequada às características do programa. Possui conhecimentos específicos que lhe permitem utilizar os produtos e materiais adequados à composição da imagem pretendida. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Formação profissional adequada.
Técnico de Artes Visuais Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico, consubstanciado no estudo e coordenação das actividades inerentes à composição física e/ou facial dos intervenientes em programas, nomeadamente a elaboração de planos de trabalho assegurando a presença dos materiais e produtos necessários à consecução do trabalho Possui conhecimentos técnico-funcionais para proceder à análise e interpretação de projectos e tem autonomia para coordenar e planear a actividade de outros trabalhadores, de forma a garantir a prestação dos serviços solicitados.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Grafismo	**Área de Conhecimento:**	Artes Visuais
Âmbito Funcional:	Estuda, planeia, concebe e executa elementos de grafismo electrónico, animação, efeitos especiais, truncagem e genéricos dos programas, utilizando os meios e tecnologias disponíveis.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Grafismo Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, de acordo com planos definidos, para a concepção do grafismo a utilizar nos programas (informativos e/ou lúdicos) e para a adaptação gráfica dos genéricos de programas estrangeiros para versões portuguesas. Possui conhecimentos específicos de informática para a utilização de software adequado ao desenvolvimento de elementos gráficos.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais).
Técnico de Grafismo Nível de Desenvolvimento II	Realiza um trabalho técnico de certa complexidade inerente à elaboração de "story boards" de genéricos, de páginas web e de design de comunicação. Possui conhecimentos informáticos para realizar modulação e animação para cenografia virtual, utilizando o software adequado. Possui autonomia para desenvolver aplicações informáticas para a utilização de bases gráficas. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Conhecimentos de componentes informáticas de especialização gráfica.
Técnico de Grafismo Nível de Desenvolvimento III	Realiza um trabalho criativo para efectuar o planeamento e a elaboração de animações de genéricos e grafismo necessários à produção dos programas. Poderá também efectuar a concepção de “story boards”, páginas web, design gráfico de comunicação e desenhos de cenários. Possui domínio de conhecimentos técnicos para a concepção e realização da linha gráfica da estação. Pode coordenar equipas de trabalho.	Formação superior em Audiovisual e Multimédia ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Cenografia	**Área de Conhecimento:**	Artes Visuais
Âmbito Funcional:	Planeia e concebe os espaços cénicos dos programas. Assegura a coordenação dos trabalhos de execução de acordo com os objectivos e os orçamentos aprovados.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Cenografia Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, de acordo com planos definidos, consubstanciado na organização e acompanhamento da execução/montagem de cenários. Possui conhecimentos específicos para proceder à análise e interpretação dos projectos e para assegurar o controlo orçamental e de meios. Sob orientação pode estudar e conceber cenários simples. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais).
Técnico de Cenografia Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho criativo, segundo objectivos definidos, consubstanciado no estudo e concepção de projectos para espaços cénicos de programas e supervisiona a sua execução. Possui conhecimentos técnicos que lhe permitem elaborar maquetas, plantas ou outras formas de materialização de uma proposta de projecto. Pode coordenar equipas de trabalho.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Bons conhecimentos de Pintura, Escultura, Design.
Técnico de Cenografia Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho criativo e especializado no âmbito do estudo, concepção e implementação de projectos para espaços cénicos de eventos especiais e de programas de grande projecção para a Empresa. Possui um domínio de conhecimentos que lhe permite assegurar a execução de espaços cénicos de grande complexidade envolvendo, nomeadamente, a coordenação de várias equipas de trabalho.	Formação superior em Belas Artes/Arquitectura ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Electricista	**Área de Conhecimento:**	Manutenção Técnica
Âmbito Funcional:	Instala, conserva e repara os circuitos eléctricos e outra aparelhagem ou equipamento eléctrico e electrónico associado, cumprindo com a regulamentação em vigor.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Electricista Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho semi-rotineiro, sujeito a normas ou métodos, consubstanciado na montagem, conservação e reparação das instalações eléctricas, através da análise de esquemas, desenhos e especificações técnicas das instalações, circuitos e equipamentos. Aplica conhecimentos específicos com vista ao diagnóstico de avarias e deficiências, tendo em conta as diferentes bases tecnológicas, e procede à sua reparação.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada. Conhecimento da regulamentação em vigor.
Electricista Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho variado, segundo planos, com vista à elaboração de esquemas, desenhos e especificações técnicas, bem como à execução de alterações ou substituições de equipamentos, incluindo medições e orçamentos. Possui conhecimentos técnicos para utilizar aparelhos de medida e controlo nos diversos domínios da tecnologia. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Electricidade e Energia ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónica. Conhecimento da regulamentação em vigor.
Electricista Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico consubstanciado na coordenação de trabalhos de montagem, alteração, conservação e reparação de instalações eléctricas. Possui domínio de conhecimentos técnicos que lhe permitem efectuar com autonomia a concepção, reparação e fiscalização de instalações eléctricas. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Electricidade e Energia ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónica. Conhecimento da regulamentação em vigor.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Comunicações	**Área de Conhecimento:**	Manutenção Técnica
Âmbito Funcional:	Transporta, instala e opera os equipamentos e sistemas de telecomunicações, fixos ou móveis, necessários à transmissão/recepção dos sinais de vídeo e áudio. Procede ao diagnóstico e reparação de avarias. Opera os equipamentos e sistemas necessários à captação, tratamento, comutação, registo e reprodução de sinais de vídeo e áudio.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Comunicações Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, inerente à conservação, transporte, montagem e desmontagem dos diferentes recursos técnicos que opera. Possui conhecimentos específicos para identificar e efectuar pequenas reparações e ensaio dos equipamentos de comunicações. Pode, sob orientação, operar os sistemas de telecomunicações e os equipamentos destinados à captação, tratamento, comutação, registo e reprodução de sinais de vídeo e áudio.	Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónica ou Curso Profissional de Electrónica e Automação ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Técnico de Comunicações Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico consubstanciado na operação dos equipamentos e dos sistemas de telecomunicações, designadamente as estações DSNG (transmissão digital via satélite) e os equipamentos de transmissão via feixes hertzianos. Procede ao encaminhamento dos sinais junto dos operadores de satélite e centrais técnicas. Possui conhecimentos técnico-funcionais para operar os equipamentos e sistemas necessários à captação, tratamento, comutação, registo e reprodução de sinais de vídeo e áudio. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónica ou Curso Profissional de Electrónica e Automação ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Técnico de Comunicações Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico de forma a garantir a exploração operacional dos meios e equipamentos de telecomunicações. Garante a operacionalidade dos equipamentos com base em critérios de prevenção e no âmbito do diagnóstico efectuado aos equipamentos e sistemas. Possui conhecimentos técnicos para proceder à análise de esquemas, desenhos e especificações técnicas e elaborar relatórios técnicos. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Electrónica e Telecomunicações ou formação superior equivalente. Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Electrónica	**Área de Conhecimento:**	Manutenção Técnica
Âmbito Funcional:	Instala, ensaia, repara e promove a operacionalização dos equipamentos de natureza electrónica, nas suas partes eléctricas, electrónicas, ópticas, mecânicas ou outras.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Electrónica Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, sujeito a planos, consubstanciado na montagem, reparação, ensaio e manutenção operacional dos equipamentos electrónicos e sistemas informáticos e mecânicos associados. Possui conhecimentos técnico-funcionais para aplicar e interpretar esquemas ou diagramas e para analisar o comportamento dos circuitos, mediante o emprego racional de aparelhagem de medida e controlo e/ou de tecnologias informáticas.	Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónica ou Curso Profissional de Electrónica e Automação ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Técnico de Electrónica Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico consubstanciado na concepção de equipamentos electrónicos ou instalações simples. Possui conhecimentos técnicos que lhe permitem efectuar com autonomia a análise de esquemas e outras especificações técnicas e a elaboração de relatórios. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação, que executam a instalação, manutenção e reparação de equipamentos, electrónicos ou de outras bases tecnológicas, e dos meios de transmissão.	Formação superior em Electrónica e Telecomunicações ou formação superior equivalente.
Técnico de Electrónica Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico e complexo, sob supervisão de quadros superiores, de pesquisa, desenvolvimento e implementação de projectos no âmbito das tecnologias de produção e emissão. Possui domínio de conhecimentos técnicos e experiência para optimizar os processos de produção. Tem autonomia para estabelecer ligações com entidades externas no âmbito das telecomunicações. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Electrónica e Telecomunicações ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Plataformas Multimédia	**Área de Conhecimento:**	Sistemas de Informação e Multimédia
Âmbito Funcional:	Procede ao tratamento, criação e desenvolvimento dos conteúdos para as plataformas digitais. Concebe a imagem gráfica dos vários conteúdos multimédia.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Técnico de Plataformas Multimédia Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho semi-rotineiro, sujeito a normas e métodos, efectuando nomeadamente a inserção/actualização de conteúdos e a legendagem nas várias plataformas digitais. Aplica conhecimentos específicos para operar equipamentos e sistemas multimédia. Sob orientação, capta, regista, monta, trata e armazena conteúdos para divulgação multimédia.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Conhecimentos de aplicações informáticas de tecnologia multimédia.
Técnico de Plataformas Multimédia Nível de Desenvolvimento II	Executa trabalho técnico e criativo consubstanciado na concepção e desenvolvimento da imagem gráfica dos conteúdos multimédia. Possui conhecimentos técnicos para a criação e desenvolvimento de conteúdos originais nas plataformas digitais da Empresa, tendo autonomia para estabelecer os links audiovisuais com vista à divulgação de informação interna e externa. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Formação técnica na área de Design Gráfico.
Técnico de Plataformas Multimédia Nível de Desenvolvimento III	Executa trabalho criativo e complexo, de acordo com as políticas da Empresa, procedendo à definição da política multimédia a implementar e à selecção e gestão dos meios a utilizar. Possui um domínio de conhecimentos especializados e é responsável pela produção e divulgação dos conteúdos multimédia nas plataformas digitais da Empresa. Pode coordenar os meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Gestão de Sistemas de Informação e Multimédia ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Sistemas de Informação	**Área de Conhecimento:**	Sistemas de Informação e Multimédia
Âmbito Funcional:	Opera e assegura a manutenção de equipamentos informáticos e respectivos periféricos. Procede à resolução lógica de problemas aplicacionais e desenvolve projectos informáticos em consonância com a política da Empresa.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Técnico de Sistemas de Informação Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico para efectuar o suporte informático a todas as áreas da Empresa, nomeadamente, na manutenção, instalação, configuração e actualização de equipamentos informáticos e de sistemas de redes e operativos. Possui conhecimentos técnicos para accionar, vigiar e controlar as operações de tratamento de informação, bem como, para o tratamento de dados de uma determinada aplicação informática.	Curso Profissional de Ciências Informáticas ou Curso Tecnológico de Informática ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias).
Técnico de Sistemas de Informação Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico e complexo com vista à elaboração do desenho e das especificações técnicas dos módulos ou de toda uma aplicação informática. Possui conhecimentos técnicos para o estudo, concepção, programação e lançamento de sistemas aplicacionais. Gere e administra bases de dados e sistemas de informação e zela pela sua segurança propondo soluções mais adequadas para melhorar a performance dos equipamentos e comunicações da Empresa. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Ciências Informáticas ou Curso Tecnológico de Informática ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias) e/ou formação superior em Engenharia de Sistemas e Informática ou formação superior equivalente.
Técnico de Sistemas de Informação Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho especializado e complexo consubstanciado no planeamento e elaboração de propostas de soluções técnicas mais adequadas aos projectos informáticos da Empresa, coordenando a sua execução. Possui um domínio de conhecimentos especializado e é responsável, nomeadamente, pela intervenção no levantamento dos sistemas de informação, pela gestão e controlo e pelas propostas de soluções de racionalização, recomendando o uso de novas tecnologias. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Engenharia de Sistemas e Informática ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Assistente de Operações	**Área de Conhecimento:**	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Executa trabalhos de apoio às áreas de operação, emissão e produção de programas.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Assistente de Operações Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho simples e rotineiro, segundo instruções e procedimentos definidos, com vista à preparação, execução, controlo e conservação de materiais e elementos acessórios que sirvam de apoio à produção e realização de programas. Aplica conhecimentos simples inerentes à movimentação, transporte, montagem, desmontagem e armazenamento de materiais e elementos acessórios que assegurem a execução dos programas. Pode, sob orientação, operar equipamentos complementares. Pode proceder à detecção e reparação de deficiências nos elementos simples de ligação dos equipamentos.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada.
Assistente de Operações Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho semi-rotineiro, sujeito a normas e métodos, assegurando a implementação de métodos eficazes de apoio e controlo dos procedimentos determinados. Aplica conhecimentos específicos para executar com autonomia todas as tarefas de apoio às áreas de operação, emissão e produção. Pode, sob orientação, operar equipamentos. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada.
Assistente de Operações Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho variado, de acordo com planos definidos, consubstanciado na coordenação das actividades inerentes ao apoio às operações. Possui conhecimentos específicos para proceder à análise e interpretação de projectos e tem autonomia para coordenar e planear a actividade de outros trabalhadores, de forma a garantir a prestação dos serviços solicitados. Pode coordenar equipas de trabalho.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Imagem	**Área de Conhecimento:**	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Opera diferentes equipamentos e sistemas audiovisuais de acordo com a sua área de especialização. Controla os níveis técnicos dos sinais de vídeo e áudio e assegura a sua harmonização estética.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Imagem Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, para assegurar a operação e o funcionamento de diferentes equipamentos e sistemas audiovisuais, designadamente executando as operações necessárias ao controlo e ajuste técnico da imagem, à captação de imagem e som e à mistura e efeitos especiais, consoante a sua área de especialidade. Possui conhecimentos específicos para, designadamente, efectuar o alinhamento das saídas das fontes de imagem antes da produção, vigiar e controlar a qualidade técnica de saída das imagens durante a produção, harmonizar o tempo, a natureza das transições e a selecção das fontes, o registo, a reprodução e a edição da imagem e do som, consoante a sua área de especialidade. Pode assegurar, quando necessário, o encaminhamento e comutação dos diferentes sinais de vídeo. Orienta e colabora na montagem dos equipamentos adequados.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias ou Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Técnico de Imagem Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico consubstanciado na concepção, planeamento e implementação das operações necessárias à produção de programas, espectáculos e emissões. Possui conhecimentos técnico-funcionais para, com autonomia, determinar a qualidade técnica e estética da imagem, colaborar com a realização na definição do estilo de imagem e tomar as medidas operacionais adequadas, perante alterações e anomalias. Pode assegurar, quando necessário, o contacto com diferentes áreas para o encaminhamento e transmissão da informação. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias ou Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Técnico de Imagem Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico sendo responsável pelo planeamento e controlo da qualidade técnica e estética da imagem e som durante a produção e a emissão. Possui conhecimentos técnicos para colaborar na escolha dos equipamentos e para avaliar e identificar os requisitos da produção em estúdio e/ou exterior, bem como para efectuar a analise e elaboração de relatórios técnicos. Colabora com áreas afins na optimização dos processos de produção. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias ou Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Sistemas Audiovisuais	**Área de Conhecimento:**	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Opera diferentes equipamentos e sistemas audiovisuais. Assegura o encaminhamento e/ou a transmissão da informação produzida, através dos meios disponíveis. Controla os níveis técnicos dos sinais de vídeo e áudio e assegura a sua harmonização estética.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Sistemas Audiovisuais Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, para assegurar a operação e o funcionamento de diferentes equipamentos e sistemas audiovisuais. Possui conhecimentos específicos para efectuar a captação, a comutação, o tratamento técnico, o registo e edição e a reprodução de sinais de vídeo e áudio. Pode efectuar a iluminação de pequenos espaços cénicos de programas de pequena produção. Pode assegurar a condução da emissão e proceder à transmissão e encaminhamento da informação produzida.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Técnico de Sistemas Audiovisuais Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico de maior especialização ao nível da operação dos diferentes sistemas e tecnologias audiovisuais. Possui conhecimentos técnico-funcionais para tomar, com autonomia, as medidas operacionais adequadas, perante alterações de natureza estética ou alterações e anomalias de natureza técnica durante o processo de produção. Assegura, quando necessário, o contacto com diferentes áreas para o encaminhamento e transmissão da informação independentemente das características dos conteúdos e do formato dos suportes. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Técnico de Sistemas Audiovisuais Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico sendo responsável pelo planeamento e controlo da qualidade técnica e estética da imagem e som e das actividades técnicas e operacionais. Possui domínio de conhecimentos que lhe permitem actuar com autonomia e efectuar a análise e elaboração de relatórios técnicos. Colabora com áreas afins na optimização dos processos de produção. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Som	**Área de Conhecimento:**	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Opera equipamentos e sistemas (televisão, rádio e multimédia) com vista à captação, composição e tratamento de conteúdos de som. Controla os níveis de áudio, assegura a transmissão/recepção de sinais de áudio e procede ao respectivo processamento e encaminhamento.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Som Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, relativo à captação, registo, reprodução, mistura, edição, pós-produção, amplificação, comutação e encaminhamento do som. Possui conhecimentos específicos para analisar e ajustar os níveis de som em conformidade com as normas estabelecidas. Opera os equipamentos adequados ao trabalho em estúdio e nos exteriores. Pode assegurar a instalação e montagem de equipamentos.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Técnico de Som Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico consubstanciado no tratamento da componente áudio de programas, em eventos de maior complexidade ou projecção, e pode colaborar na apreciação do desempenho e funcionalidade de novas unidades a instalar. Possui conhecimentos técnico-funcionais para assegurar o controlo da qualidade sonora, procedendo, independentemente da fonte ou origem, ao seu processamento, valorização, encaminhamento e comutação. Assegura, quando necessário, o contacto com entidades externas no âmbito da recepção e transmissão dos sinais de áudio. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Técnico de Som Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico de acordo com os objectivos dos programas sendo responsável pelo planeamento e controlo da qualidade técnica e estética do som e das actividades técnicas e operacionais. Possui conhecimentos técnicos para assegurar o cumprimento das normas e especificações da Empresa. Colabora com áreas afins na optimização dos processos de produção. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Iluminação	Área de Conhecimento:	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Planeia, concebe e executa as operações necessárias à iluminação dos espaços cénicos de programas de televisão e ao controlo técnico e estético da imagem produzida.	Níveis de Desenvolvimento:	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Técnico de Iluminação Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, para assegurar a operação e o funcionamento de diferentes equipamentos e sistemas audiovisuais, designadamente executando as operações necessárias à iluminação de espaços cénicos de programas. Possui conhecimentos específicos para analisar, interpretar e elaborar desenhos de luz e/ou memórias descritivas de programas de pequena produção e/ou complexidade. Orienta e colabora na montagem dos equipamentos adequados aos diferentes projectos de iluminação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias ou Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Técnico de Iluminação Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico e criativo consubstanciado na concepção, planeamento e implementação dos projectos de iluminação dos espaços cénicos de programas. Possui conhecimentos técnico-funcionais para, com autonomia, analisar, interpretar e elaborar desenhos de luz e/ou memórias descritivas e determinar a qualidade técnica e estética da imagem. Colabora com a realização e cenografia na definição do estilo de imagem e toma as medidas operacionais adequadas. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnol. de Electrot./Electrónico ou 12º ano (C. Geral de Ciências e Tecnologias ou C.Geral Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Técnico de Iluminação Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico e criativo de concepção e elaboração do desenho de luz e das respectivas memórias descritivas necessárias à produção de programas de grande produção e complexidade. Possui conhecimentos técnicos para colaborar na escolha dos equipamentos e para a avaliar situações em estúdio e/ou exterior. Colabora com áreas afins na optimização dos processos de produção. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnol. de Electrot./Electrónico ou 12º ano (C. Geral de Ciências e Tecnologias ou C.Geral Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Editor de Imagem	Área de Conhecimento:	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Planeia, concebe e executa as acções necessárias ao registo, reprodução, tratamento e edição vídeo e áudio, com equipamentos de produção e pós-produção. Controla os níveis técnicos dos sinais de vídeo e áudio e assegura a harmonização das sequências dos conteúdos.	Níveis de Desenvolvimento:	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Editor de Imagem Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, relativo à execução das operações necessárias ao registo, reprodução e à edição de notícias ou programas. Possui conhecimentos específicos para a realização das operações com sistemas simples e complexos de produção e pós-produção vídeo e áudio. Assegura a comutação, recepção e encaminhamento das fontes de sinal. Pode operar sistemas de captação e de tratamento de imagem e som.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Editor de Imagem Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico e criativo para a ilustração visual e sonora de textos e programas, analisando e interpretando as directrizes genéricas traçadas pelo Jornalista, Produtor ou Realizador. Possui conhecimentos técnico-funcionais para actuar com autonomia e assegurar o controle de qualidade dos sinais de vídeo e áudio, procedendo à sua regulação e valorização. Efectua a concepção de grafismos e efeitos especiais a utilizar nos programas (informáticos e/ou lúdicos). Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Editor de Imagem Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico e criativo sendo responsável pelo estudo, planeamento e concepção de operações de edição. Possui domínio de conhecimentos técnicos para assumir a direcção da edição. Colabora com áreas afins na optimização dos processos de produção. Pode coordenar os meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Gestão de Sistemas	Área de Conhecimento:	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Opera diferentes tecnologias e sistemas audiovisuais. Assegura a análise, a convenção, o processamento, o encaminhamento/ endereçamento, a transmissão e a recepção de conteúdos, através dos recursos tecnológicos instalados.	Níveis de Desenvolvimento:	ND1 ND2

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Técnico de Gestão de Sistemas Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, para assegurar a operação e o funcionamento de diferentes equipamentos, sistemas e tecnologias audiovisuais, procedendo nomeadamente ao controlo, registo e reprodução dos conteúdos. Possui conhecimentos específicos para, com autonomia, efectuar o planeamento, a análise, a comutação, o encaminhamento/endereçamento, a transmissão ou recepção de sinais de vídeo e áudio, independentemente da sua origem. Garante a análise da qualidade técnica dos sinais recepcionados e/ou emitidos e a identificação e resolução de anomalias técnicas e operacionais, no âmbito da sua função. Garante a aquisição, a convenção e a gestão de conteúdos nos sistemas instalados. Elabora relatórios técnicos. Assegura o contacto com entidades internas e/ou externas no âmbito da transmissão e recepção da informação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Técnico de Gestão de Sistemas Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico sendo responsável pelo planeamento e controlo da qualidade dos conteúdos produzidos e das actividades técnicas e operacionais. Possui domínio de conhecimentos técnicos para a identificação e análise de anomalias e para a apresentação de sugestões e soluções de forma a garantir o bom funcionamento dos sistemas. Garante a aplicação das normas técnicas e operacionais, assegurando a optimização dos processos de trabalho. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Assistente de Programas / Informação	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Presta apoio aos intervenientes nas diferentes fases do processo de criação de produção de programas / informação e planeamento da emissão. Assiste directamente a produção, a realização, as equipas redactoriais e promove as condições necessárias à produção dos programas / informação e à emissão.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Assistente de Programas / Informação Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, sujeito a planos, consubstanciado na promoção das condições necessárias à produção de programas / informação e planeamento da emissão, assegurando, designadamente, a preparação dos meios e equipamentos. Possui conhecimentos específicos no apoio à preparação e organização dos projectos e à execução dos programas / informação e da emissão, assegurando, nomeadamente, a rotina diária da equipa, a promoção de contactos, a análise da imprensa diária, a pesquisa de informação, a elaboração de textos, arquivo e expediente diverso com utilização das tecnologias apropriadas. Analisa a viabilidade dos pedidos de marcação de meios provenientes de diversas áreas. Garante a divulgação da informação actualizada que permita a execução dos planos operacionais.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Assistente de Programas / Informação Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico-funcional com o objectivo de implementar metodologias eficazes à criação das condições necessárias à produção dos programas / informação e à emissão. Possui conhecimentos técnicos-funcionais para produzir ou realizar segmentos de programas ou programas de alinhamento, apoiar a produção no âmbito das plataformas multimédia, bem como colaborar na optimização dos processos de produção e assegurar, quando necessário, as tarefas de ligação com entidades externas no âmbito da produção. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Assistente de Programas / Informação Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico com o objectivo de implementar metodologias de planeamento, coordenação e acompanhamento de produção de conteúdos. Possui conhecimentos técnicos para, com base em directivas superiores, recomendar e elaborar dossiers informativos sobre os mais diversos temas. Colabora activamente na escolha das opções mais adequadas em termos de viabilidade, custos e eficácia. Pode coordenador meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Planeamento e Gestão de Meios	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Analisa, planeia e elabora o plano operacional para transmissão e recepção de programas e notícias, de acordo com os pedidos emanados das diferentes áreas de produção e emissão.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Técnico de Planeamento e Gestão de Meios Nível Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, sujeito a planos estabelecidos, consubstanciado na elaboração do plano diário para transmissão e recepção de programas e notícias. Assegura a afectação e reserva dos meios operacionais e dos circuitos necessários para registo e emissão de programas, destinados às áreas da produção, da pós-produção e da emissão. Possui conhecimentos específicos para assegurar a rotina diária da área a que se reporta, designadamente, estabelecendo os contactos com organizações nacionais e internacionais para marcação de circuitos.	Cursos Profissionais de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo – preferencial). Formação profissional adequada.
Técnico de Planeamento e Gestão de Meios Nível Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico-funcional de planeamento, organização e coordenação de meios operacionais de produção. Possui conhecimentos técnicos para colaborar na escolha das opções de marcação de meios em termos de viabilidade, custos e eficácia. Pode coordenar trabalhadores de menor qualificação.	Cursos Profissionais de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo – preferencial). Formação profissional adequada.
Técnico de Planeamento e Gestão de Meios Nível Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico de gestão de meios operacionais de produção com o objectivo de implementar métodos lógicos de planeamento e coordenação. Possui conhecimentos específicos que lhe permitem assegurar os meios operacionais de produção necessários a programas e eventos de grande complexidade. Coordena equipas de trabalho.	Cursos Profissionais de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo – preferencial). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Locutor / Apresentador	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Apresenta, entrevista, narra e conduz programas em emissões de rádio e/ou televisão, utilizando e/ou operando os meios e tecnologias disponíveis.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Locutor / Apresentador Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado de apresentação, narração, locução de continuidade e de reportagem. Possui conhecimentos técnico-funcionais relativos à condução de entrevistas e à sonorização de programas, apoiando-se em textos elaborados a partir de elementos constantes do guião ou do som guia do programa em língua original. Pode, sob orientação, elaborar textos e fazer improvisos.	Curso Tecnológico de Comunicação ou 12º ano (Curso Geral de línguas e Literaturas). Formação profissional adequada.
Locutor / Apresentador Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico de apresentação e condução de espectáculos ou programas. Possui conhecimentos técnicos para a elaboração dos elementos de apoio à condução dos programas ou para a utilização de improvisos. Possui autonomia para elaborar textos e fazer improvisos.	Curso Tecnológico de Comunicação ou 12º ano (Curso Geral de línguas e Literaturas) e/ou formação superior em Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente.
Locutor / Apresentador Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico no âmbito da apresentação e locução de eventos/programas importantes para a Empresa. Possui domínio de conhecimentos inerentes às técnicas de apresentação e locução de programas e no assegurar das tarefas de interacção com entidades externas no âmbito da produção. Deve colaborar na optimização dos processos de produção. Pode assumir a chefia de grupos e coordenação dos meios disponíveis.	Formação superior em Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Promoção de Programas	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Concebe, elabora e apresenta propostas de promoção de programas. Organiza e coordena os meios necessários à concretização dos projectos de promoção. Controla os níveis técnicos dos sinais de vídeo e áudio e assegura a sua harmonização estética.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Promoção de Programas Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico com componente criativa, segundo uma linha editorial definida superiormente, de pesquisa, planeamento, organização e coordenação de meios humanos, materiais e técnicos, de suporte à promoção de programas. Possui conhecimentos técnico-funcionais de produção e realização que lhe permitem assegurar as operações artísticas e técnicas envolvidas na execução dos programas de promoções.	12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo) ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media. Formação profissional na área da publicidade.
Técnico de Promoção de Programas Nível de Desenvolvimento II	Executa trabalho técnico, com forte componente criativa, consubstanciado na definição da forma e conteúdo das promoções dos programas. Possui conhecimentos técnico-funcionais que lhe permitem conceber e coordenar o trabalho dos vários elementos envolvidos na realização, de acordo com as características do produto e do público-alvo do programa a promover.	Formação superior em Cinema, Televisão e Cinema Publicitário ou formação superior equivalente. Formação profissional na área da publicidade.
Técnico de Promoção de Programas Nível de Desenvolvimento III	Executa trabalho técnico e criativo envolvendo a execução de spots de divulgação e promoção dos programas e serviços da Empresa. Possui conhecimentos técnicos para a concepção, coordenação e supervisão de promoções de grande projecção para a Empresa.	Formação superior em Cinema, Televisão e Cinema Publicitário ou formação superior equivalente. Formação profissional na área da publicidade.

Função Tipo / Categoria	Sonorizador	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Concebe e assegura a ilustração sonora de textos e programas. Assegura a harmonização técnica e estética dos conteúdos sonoros. Utiliza os meios e tecnologias disponíveis.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Sonorizador Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico com componente criativa com o objectivo de proceder à ilustração sonora de textos e/ou programas, procurando interpretar e transmitir a orientação estética do realizador, produtor ou jornalista. Possui conhecimentos técnico-funcionais para seleccionar composições musicais e seleccionar e criar outros efeitos sonoros. Pode proceder à captação no exterior de sons ou ruídos, para posterior utilização. Aplica conhecimentos técnicos na montagem dos programas, com recurso aos sistemas técnicos disponíveis, nomeadamente, sistemas de edição de áudio digital assistidos por computador.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Conhecimento de aplicações informáticas adequadas. Formação profissional adequada.
Sonorizador Nível de Desenvolvimento II	Realiza um trabalho criativo de pesquisa, planeamento e concepção de ilustrações sonoras. Possui domínio de conhecimentos técnicos que lhe permitem exercer com autonomia as suas tarefas de concepção e montagem de acordo com a orientação global do programa. Pode assumir a coordenação de equipas e dos meios técnicos disponíveis, designadamente técnicas multimédia de edição de áudio digital assistidas por computador.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Conhecimento de aplicações informáticas adequadas. Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Gestão de Emissão	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Opera diferentes tecnologias e sistemas audiovisuais. Estuda e planeia os alinhamentos finais da emissão de acordo com os mapas diários de programação e é o responsável pela condução das emissões.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Gestão de Emissão Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, para assegurar a operação de todos os equipamentos inerentes à régie de emissão, cumprindo os alinhamentos e dando forma final às emissões, garantindo-lhes coerência e continuidade, de acordo com as normas técnicas e de programação. Possui conhecimentos técnico-funcionais para tomar as medidas operacionais adequadas perante alterações ou anomalias, face nomeadamente a uma listagem de promoções e acertos, assegurando, desta forma, a condução da emissão. Procede à transferência de fluxos de conteúdos entre servidores na aquisição, registo, arquivo e reprodução de informação. Elabora relatórios técnicos.	Cursos Profissionais de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo – preferencial). Formação profissional adequada.
Técnico de Gestão de Emissão Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico de planeamento e controlo de qualidade das actividades operacionais de todos os canais. Gere os espaços de memória em servidor. Possui conhecimentos específicos para proceder à identificação e análise de anomalias, bem como apresentar soluções e sugestões para melhorar o desempenho funcional da régie de emissão. Na régie de uma só emissão é o responsável pelo planeamento, elaboração e execução de tarefas de elevada responsabilidade, podendo, nomeadamente, tomar as medidas adequadas por forma a assegurar as estratégias próprias definidas para a emissão. Pode coordenar equipas de trabalho por delegação de competências.	Cursos Profissionais de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo – preferencial). Formação profissional adequada.
Técnico de Gestão de Emissão Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico consubstanciado na definição das prioridades e fluxos de trabalho mediante necessidades de emissão com recurso a optimização dos meios existentes. É responsável pelo planeamento e execução de tarefas de elevada responsabilidade, por delegação de competências. Possui domínio de conhecimentos técnicos para, em conformidade com as linhas orientadoras traçadas pela Direcção de Programas, tomar as medidas adequadas perante alterações e anomalias, assegurando as estratégias próprias definidas para cada uma das Emissões. Coordena toda a actividade técnico-operacional inerente ao bom funcionamento do Centro de Produção de Emissão. Coordena equipas de trabalho.	Cursos Profissionais de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo – preferencial). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Produtor	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Planeia, organiza e coordena os meios necessários à produção de programas, sendo responsável pela gestão e controlo do orçamento do programa e/ou pela qualidade da produção. Pode apresentar propostas de programas de rádio e/ou televisão.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3 ND4

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Produtor Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico de planeamento, organização e coordenação de meios humanos, materiais, técnicos e financeiros necessários à produção de programas de rádio e/ou televisão. Possui conhecimentos técnico-funcionais de gestão e de análise que lhe permitem alcançar os objectivos da produção e gerir os procedimentos necessários à implementação do processo produtivo nas fases de pré-produção, produção e pós-produção de programas. Colabora com Produtores de maior qualificação no desenvolvimento das condições necessárias à produção de programas.	12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo) ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media.
Produtor Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico com vista à resolução de problemas complexos decorrentes da produção de programas. Possui domínio de conhecimentos técnicos que lhe permitem planear e acompanhar todo o processo da produção de programas de maior complexidade, gerindo e controlando os recursos humanos, técnicos e financeiros necessários à sua concretização.	Formação superior em Produção ou formação superior equivalente.
Produtor Nível de Desenvolvimento III	Realiza um trabalho especializado de coordenação e gestão de equipas de produção, controlando a formatação dos programas e gestão dos diferentes recursos técnicos e financeiros. Possui um domínio de conhecimentos para assegurar a produção de eventos de maior complexidade e projecção para a Empresa. Colabora na optimização dos processos de trabalho e assegura as tarefas de ligação com diferentes entidades no âmbito da produção/realização.	Formação superior em Produção ou Mestrado em Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente.
Produtor Nível de Desenvolvimento IV	Realiza um trabalho especializado e complexo consubstanciado na coordenação de equipas de produção/realização e na gestão dos recursos técnicos e financeiros. Possui conhecimentos técnicos avançados para o desenvolvimento e implementação de projectos especiais na área da produção/realização de grande projecção para a Empresa.	Formação superior em Produção ou Mestrado em Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Realizador	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Concebe, elabora e apresenta propostas de programas de rádio e/ou televisão. Dirige e coordena os trabalhos necessários à concretização dos programas e/ou é o responsável pela qualidade da realização.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3 ND4

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Realizador Nível de Desenvolvimento I	Executa trabalho técnico e criativo consubstanciado na definição da forma e conteúdo dos projectos de programas através da elaboração de um guião técnico. Possui conhecimentos técnico-funcionais que lhe permitem fazer a adaptação e tratamento dos conteúdos a transmitir, e apresentar programas e/ou acções especiais. Coordena o trabalho da equipa assegurando integralmente a execução das operações artísticas e técnicas envolvidas, utilizando os meios e tecnologias disponíveis. Colabora com Realizadores de maior qualificação no desenvolvimento das condições necessárias à realização dos programas.	12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo) ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media.
Realizador Nível de Desenvolvimento II	Executa trabalho técnico e criativo com vista à resolução de problemas complexos decorrentes da realização dos programas. Possui conhecimentos técnicos para a coordenar e supervisionar a realização dos programas nas diferentes fases da sua implementação. Assegura o controlo e coordenação dos recursos técnicos e humanos envolvidos no processo de realização.	Formação superior em Cinema, Televisão e Cinema Publicitário ou formação superior equivalente.
Realizador Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho especializado no âmbito da realização de projectos de maior complexidade e é responsável pela gestão das equipas no processo produtivo. Possui um domínio de conhecimentos que lhe permite assegurar a realização de eventos de maior projecção para a Empresa. Colabora na optimização dos processos de trabalho e assegura as tarefas de ligação com diferentes entidades no âmbito da produção/realização.	Formação superior em Cinema, Televisão e Cinema Publicitário ou Mestrado em Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente.
Realizador Nível de Desenvolvimento IV	Realiza trabalho especializado e complexo consubstanciado na realização de projectos/eventos de elevada complexidade e grande projecção para a Empresa. Possui conhecimentos técnicos avançados para o desenvolvimento e implementação de projectos especiais na área da produção/realização.	Formação superior em Cinema, Televisão e Cinema Publicitário ou Mestrado em Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Jornalista – Repórter	Área de Conhecimento:	Jornalismo
Âmbito Funcional:	Pesquisa, recolhe, selecciona e trata informação sobre factos e acontecimentos. É o jornalista que faz do "discurso visual" o seu principal instrumento de trabalho.	Níveis de Desenvolvimento:	ND1 ND2 ND3 ND4

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Jornalista– Repórter Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico de selecção e captação de imagens e sons, de factos e/ou acontecimentos relevantes. Possui conhecimentos técnicos-funcionais para o manuseamento de equipamento, fazendo a cobertura de reportagens jornalísticas através de uma câmara, ilustrando a notícia com imagens, podendo, designadamente, editar e enviar as imagens em directo ou em diferido para a redacção, via videofone ou outro meio que tenha à disposição. Por norma, trabalha em equipa com outro jornalista.	12º ano e/ou Curso Profissional de Jornalismo e/ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media. Formação profissional adequada. Carteira Profissional de Jornalista.
Jornalista– Repórter Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico, envolvendo a resolução de problemas complexos no tratamento de matérias informativas. Possui conhecimentos técnicos para em circunstâncias excepcionais, trabalhando autonomamente, elaborar a notícia, captar, editar e fazer o seu envio para a redacção. Possui bons conhecimentos sobre assuntos da actualidade de forma a poder dar o adequado enfoque ao trabalho que realiza.	12º ano e/ou Curso Profissional de Jornalismo e/ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media. Formação profissional adequada. Carteira Profissional de Jornalista.
Jornalista– Repórter Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho especializado consubstanciado na investigação e desenvolvimento de temas para reportagem e na planificação e tratamento de matérias informativas. Possui domínio de conhecimentos técnicos que lhe permitem assegurar a cobertura de acontecimentos particularmente sensíveis, nacionais e internacionais, de natureza política, económica, social, cultural, etc. Elabora pequenas entrevistas e directos (duplex). Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente. Carteira Profissional de Jornalista.
Jornalista– Repórter Nível de Desenvolvimento IV	Realiza trabalho especializado consubstanciado na direcção, execução e apresentação de reportagens, assegurando, nomeadamente, as ligações com os sectores operacionais envolvidos nas emissões. Possui conhecimentos técnicos avançados que lhe permitem proceder ao tratamento de informação de uma determinada área especializada ou redigir crónicas ou documentários. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente. Carteira Profissional de Jornalista.

Função Tipo / Categoria	Jornalista - Redactor	Área de Conhecimento:	Jornalismo
Âmbito Funcional:	Pesquisa, recolhe, selecciona e trata informação sobre factos, acontecimentos e conhecimentos, dando-lhes forma objectiva, com vista à sua divulgação. É o responsável pela concepção e elaboração de notícias e comentários, planificação e direcção de reportagens e entrevistas, nos aspectos editoriais e redactoriais de conteúdo e de forma. Efectua a apresentação de blocos e/ou programas de carácter informativo. Pode efectuar a edição do próprio material informativo, utilizando de forma autónoma os meios e tecnologias disponíveis.	Níveis de Desenvolvimento:	ND1 ND2 ND3 ND4 ND5

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Jornalista - Redactor Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico, segundo metodologias definidas, com o objectivo de obter e tratar matérias informativas, podendo proceder à apresentação de pequeno blocos informativos de menor responsabilidade. Possui conhecimentos técnicos para a recolha, selecção e tratamento de informação através de observação directa, entrevista, inquérito ou outros meios. Regista os factos observados e elabora notícias e reportagens sobre os mesmos dando-lhes a forma adequada ao meio de rádio e/ou televisão.	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente. Formação profissional adequada. Carteira Profissional de Jornalista.
Jornalista - Redactor Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico numa ou várias áreas específicas de conhecimento, envolvendo a resolução de problemas complexos no âmbito da pesquisa de fontes, selecção e tratamento informativo. Pode efectuar a apresentação de blocos informativos de pequena complexidade. Possui conhecimentos técnicos para a investigação aprofundada de temas para reportagem, debate, documentário, entrevista ou qualquer tipo de programa de informação, através de fontes, instituições ou *experts*, com vista à realização de trabalhos jornalísticos mais elaborados. Elabora *dossiers* temáticos e propõe temas.	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente. Formação profissional adequada. Carteira Profissional de Jornalista.
Jornalista - Redactor Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho especializado consubstanciado no desempenho de qualquer tarefa no domínio de informação. Possui domínio de conhecimentos técnicos para o desenvolvimento e apresentação de programas informativos, mesas redondas e moderação de debates sobre temas particularmente sensíveis, nacionais ou internacionais, de natureza política, económica, social, cultural, etc. Pode dedicar-se ao tratamento de informação de uma determinada área especializada ou redigir crónicas ou documentários. Pode coordenar equipas de trabalho.	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente. Formação profissional adequada. Carteira Profissional de Jornalista.
Jornalista - Redactor Nível de Desenvolvimento IV	Realiza trabalho especializado consubstanciado na direcção, execução e apresentação de programas de informação, assegurando, nomeadamente, as ligações com os sectores operacionais envolvidos nas emissões. Possui domínio de conhecimentos técnicos para definição do conteúdo de programas informativos, a nível de imagem, texto e forma de apresentação. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente e/ou Mestrado em Comunicação e Jornalismo. Carteira Profissional de Jornalista.

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Jornalista - Redactor Nível de Desenvolvimento V	Realiza trabalho especializado e complexo consubstanciado na planificação, gestão e apresentação de programas de informação. Possui conhecimentos técnicos avançados para o desenvolvimento e implementação de projectos especiais na área de informação de grande projecção para a Empresa. Pode coordenar equipas das diversas áreas de informação	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente e/ou Mestrado em Comunicação e Jornalismo. Carteira Profissional de Jornalista.

Função Tipo / Categoria	Assistente de Documentalista	**Área de Conhecimento:**	Documentação e Arquivo
Âmbito Funcional:	Executa tarefas de apoio relativas à documentação e arquivo dos suportes de registo de documentos escritos e audiovisuais. Executa tarefas de índole administrativa.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Assistente de Documentalista Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho semi-rotineiro, sujeito a normas ou métodos, consubstanciado na identificação, conferência, registo, transporte e arquivo de documentos escritos e audiovisuais. Aplica conhecimentos simples na arrumação, movimentação, etiquetagem e no apoio à conservação dos respectivos arquivos ou ficheiros. Sob orientação dá resposta às solicitações internas e externas.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada.
Assistente de Documentalista Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho diversificado, sujeito a planos estabelecidos, consubstanciado no controlo, quer físico quer informático, da movimentação dos documentos escritos e audiovisuais. Aplica conhecimentos específicos no apoio técnico à documentação e colabora na elaboração dos registos informáticos das bases de dados respectivas, efectuando nomeadamente a recepção, registo, catalogação e devolução dos suportes de documentos oriundos do interior e exterior da Empresa. Dá resposta às solicitações internas e externas.	Curso Tecnológico de Administração ou Curso Profissional de Secretariado e Trabalhos Administrativos ou 12º ano. Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

Função Tipo / Categoria	Documentalista	**Área de Conhecimento:**	Documentação e Arquivo
Âmbito Funcional:	Procede à avaliação, selecção, classificação, descrição e indexação de documentos audiovisuais e escritos no âmbito das Ciências Documentais e em conformidade com as Normas Arquivísticas Internacionais. Assegura a conservação e a eficiente reutilização dos documentos. Utiliza os meios e tecnologias disponíveis.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Documentalista Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho diversificado, na área de documentação e arquivo, sujeito a normas ou métodos, assegurando, nomeadamente, a organização, tratamento e divulgação de todo o tipo de documentos. Aplica conhecimentos específicos na classificação e conservação dos respectivos arquivos ou ficheiros e na elaboração de registos informáticos nas bases de dados respectivas. Tem autonomia para dar resposta às solicitações internas e externas.	Curso Profissional de Biblioteconomia, Arquivo e Documentação ou curso equivalente. Formação profissional adequada.
Documentalista Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico, com autonomia, sujeito a planos estabelecidos, consubstanciado na elaboração de sínteses, descrições cronológicas, visionamentos e alinhamentos cronológicos, biografias e dossiers temáticos, com recurso à informação e tecnologias disponíveis. Possui conhecimentos técnico-funcionais para a pesquisa, eliminação, difusão e restituição de todo o tipo de documentos solicitados pelo utilizador. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Formação superior e curso de especialização em Ciências Documentais.
Documentalista Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico consubstanciado na definição e elaboração de critérios de avaliação, de selecção e de eliminação de documentos, que permitam constituir e organizar fundos, conservá-los e torná-los acessíveis, mantendo-os actualizados. Pode gerir a informação, criando e explorando os instrumentos de acesso, distribuição e partilha de recursos informativos. Possui conhecimentos técnico que lhe permitem definir e controlar a aplicação dos métodos e técnicas de armazenagem, protecção, conservação e restauro dos suportes documentais. Analisa e interpreta as necessidades actuais e potenciais dos utilizadores com o objectivo de promover a qualidade da informação. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior e curso de especialização em Ciências Documentais.

Função Tipo / Categoria	Técnico Administrativo	**Área de Conhecimento:**	Administrativa e Similares
Âmbito Funcional:	Executa funções de natureza administrativa, assegurando o registo, planeamento e tratamento de informação, utilizando os meios e tecnologias disponíveis.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3 ND4

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico Administrativo Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho semi-rotineiro de natureza administrativa, sujeito a normas e métodos, no âmbito da área a que se encontra adstrito. Aplica conhecimentos simples para assegurar o tratamento de documentos, o atendimento de entidades externas/internas e/ou assegurar a agenda de trabalho dos superiores hierárquicos e/ou efectuar operações inerentes ao movimento de caixa, nomeadamente pagamentos e recebimentos.	Curso Tecnológico de Administração ou Curso Profissional de Secretariado e Trabalhos Administrativos ou 12º ano. Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.
Técnico Administrativo Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho diversificado de natureza técnico-administrativa, sujeito a planos estabelecidos, no âmbito da área a que se encontra adstrito. Possui conhecimentos específicos para efectuar a pesquisa, análise e tratamento de informação, a elaboração de documentos, o relacionamento com entidades externas/internas e/ou a gestão de tesouraria e/ou a tradução de documentos. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Tecnológico de Administração ou Curso Profissional de Secretariado e Trabalhos Administrativos ou 12º ano (Curso Geral de Ciências Sócio-Económicas ou Línguas e Literaturas). Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.
Técnico Administrativo Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico e variado orientado para a organização de métodos administrativos, podendo também realizar acções de divulgação e promoção de imagem da Empresa. Possui conhecimentos técnico-funcionais para a implementação de circuitos administrativos e funcionais, com vista ao aumento de produtividade. Pode coordenar equipas de trabalho.	Formação superior em Secretariado/Administração/ Relações Públicas. Bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador.
Técnico Administrativo Nível de Desenvolvimento IV	Realiza trabalho técnico consubstanciado na supervisão e planeamento de métodos e circuitos administrativos e no planeamento da afectação de meios. Possui conhecimentos técnico-funcionais para o estudo e concepção de circuitos administrativos e funcionais, com vista ao aumento de produtividade. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Secretariado/Administração/ Relações Públicas. Bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

Função Tipo / Categoria	Especialista	**Área de Conhecimento:**	Especialista
Âmbito Funcional:	Executa tarefas da sua área de conhecimento ou actividade da Empresa, incluindo as que exigem elevado grau de especialização ou preparação específica.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3 ND4

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Especialista Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico, sujeito a planos, consubstanciado na execução de actividades da sua área de actuação, incluindo tarefas que impõem elevado grau de especialização. Possui conhecimentos técnico-funcionais para colaborar no desenvolvimento de trabalhos específicos, dentro de uma das áreas de actividade da Empresa. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Formação superior (relativo à sua área de actuação). Assinalável currículo com 5 ou mais anos de experiência na sua área de actuação.
Especialista Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico e variado consubstanciado no desempenho de funções de colaboração em projectos na sua área de actuação. Possui conhecimentos técnicos para efectuar o desenvolvimento de trabalhos específicos. Pode coordenar equipas de trabalho.	Formação superior (relativo à sua área de actuação). Assinalável currículo com 10 ou mais anos de experiência na sua área de actuação.
Especialista Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho especializado consubstanciado no estudo e desenho de projectos específicos na sua área de actuação. Possui conhecimentos técnicos avançados para elaborar o planeamento e efectuar a coordenação de planos de implementação de projectos. Pode coordenar equipas de trabalho envolvendo a respectiva coordenação de meios.	Formação superior e/ou Pós-graduação (relativa à sua área de actuação). Assinalável currículo com 15 ou mais anos de experiência na sua área de actuação.
Especialista Nível de Desenvolvimento IV	Realiza trabalho especializado consubstanciado no estudo e desenvolvimento de projectos de natureza estratégica ou de elevada complexidade orientados para a consecução dos objectivos da Empresa. Possui um elevado domínio de conhecimentos para o planeamento e implementação de projectos e normas técnicas. Pode coordenar equipas de projectos.	Formação superior e/ou Pós-graduação (relativa à sua área de actuação). Assinalável currículo com 15 ou mais anos de experiência na sua área de actuação.

Função Tipo / Categoria	Quadro	**Área de Conhecimento:**	Gestão
Âmbito Funcional:	Orienta as actividades de gestão com recurso à sua preparação científica ou tecnológica a que corresponde a sua formação ou experiencia profissional. Pode dedicar-se a tarefas de planeamento, organização e/ou coordenação numa área de actividade.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Quadro Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico consubstanciado na participação de actividades específicas do seu sector. Possui conhecimentos técnico-funcionais inerentes a um determinado domínio de conhecimento científico-tecnológico.	Formação superior (relativa à sua área de actuação).
Quadro Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico e variado consubstanciado na análise, selecção e implementação de soluções/metodologias com vista à realização das actividades definidas. Possui domínio de conhecimentos técnicos que lhe permitem elaborar com iniciativa e autonomia análises, pareceres e relatórios. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior (relativa à sua área de actuação).
Quadro Nível de Desenvolvimento III	Realiza um trabalho especializado e complexo consubstanciado no planeamento e coordenação de actividades/ projectos. Possui domínio de conhecimentos técnicos avançados que lhe permitem conceber novas soluções e abordagens com vista à concretização dos objectivos definidos para a área. Pode coordenar equipas e projectos, abrangendo a respectiva coordenação de meios humanos e técnicos.	Formação superior e/ou Pós-graduação (relativa à sua área de actuação).

Função Tipo / Categoria	Quadro Superior	**Área de Conhecimento:**	Gestão
Âmbito Funcional:	Estuda, analisa e realiza projectos de índole estratégica com elevado grau de complexidade. Orienta actividades de gestão com relevância estratégica com recurso à sua preparação científica ou tecnológica a que corresponde a sua licenciatura/ formação superior.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Quadro Superior Nível de Desenvolvimento I	Realiza um trabalho orientado para a consecução de políticas da sua área, envolvendo a realização de actividades de gestão ou de direcção, e/ou assessoria ou consultadoria para apoiar o processo de tomada de decisão. Possui conhecimentos avançados que lhe permitem planear, definir e desenvolver estudos, pareceres e relatórios de carácter estratégico. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior na área de actividade complementada com curso de pós-graduação.
Quadro Superior Nível de Desenvolvimento II	Realiza um trabalho orientado para a consecução da estratégia da Empresa para apoiar o processo de tomada de decisão. Possui conhecimentos avançados que lhe permitem elaborar propostas de carácter estratégico com vista à concretização dos objectivos definidos para a Empresa. Pode gerir os meios da sua área e definir, acompanhar e controlar o respectivo orçamento. Promove a imagem da Empresa e pode representá-lo quando solicitado.	Formação superior na área de actividade complementada com curso de pós-graduação.
Quadro Superior Nível de Desenvolvimento III	Realiza um trabalho orientado para a consecução da estratégia de médio e longo prazo, com vista a orientar a actividade da Empresa. Possui um elevado domínio de conhecimentos de uma área de negócio ou instrumental ou de suporte que lhe permite prestar aconselhamento ao Conselho de Administração nos processos de tomada de decisão. Pode assegurar a representatividade e a gestão de empresas do Grupo ou do próprio Grupo.	Formação superior na área de actividade complementada com mestrado e/ou MBA.

ANEXO II-B

Síntese de funções tipo/categorias e níveis de desenvolvimento

Áreas de conhecimento		Funções tipo/categorias		Níveis de desenvolvimento/carreiras
1	Manutenção de infra-estruturas e apoio aos serviços	1.1	Assistente de manutenção de infra-estruturas	ND1/ND2/ND3
		1.2	Assistente de apoio aos serviços	ND1/ND2/ND3
2	Artes visuais.	2.1	Assistente de artes visuais	ND1/ND2/ND3
		2.2	Técnico de artes visuais	ND1/ND2/ND3
		2.3	Técnico de grafismo.	ND1/ND2/ND3
		2.4	Técnico de cenografia	ND1/ND2/ND3
3	Manutenção técnica	3.1	Electricista	ND1/ND2/ND3
		3.2	Técnico de comunicações	ND1/ND2/ND3
		3.3	Técnico de electrónica	ND1/ND2/ND3

Áreas de conhecimento		Funções tipo/categorias		Níveis de desenvolvimento/carreiras
4	Sistemas de informação e multimédia	4.1	Técnico de plataformas multimédia	ND1/ND2/ND3
		4.2	Técnico de sistemas de informação	ND1/ND2/ND3
5	Operação e sistemas	5.1	Assistente de operações	ND1/ND2/ND3
		5.2	Técnico de imagem	ND1/ND2/ND3
		5.3	Técnico de sistemas audiovisuais	ND1/ND2/ND3
		5.4	Técnico de som	ND1/ND2/ND3
		5.5	Técnico de iluminação	ND1/ND2/ND3
		5.6	Editor de imagem	ND1/ND2/ND3
		5.7	Técnico de gestão de sistemas	ND1/ND2
6	Produção de programas	6.1	Assistente de programas/informação	ND1/ND2/ND3
		6.2	Técnico de planeamento e gestão de meios	ND1/ND2/ND3
		6.3	Locutor/apresentador	ND1/ND2/ND3
		6.4	Técnico de promoção de programas	ND1/ND2/ND3
		6.5	Sonorizador	ND1/ND2
		6.6	Técnico de gestão de emissão	ND1/ND2/ND3
		6.7	Produtor	ND1/ND2/ND3/ND4
		6.8	Realizador	ND1/ND2/ND3/ND4
7	Jornalismo	7.1	Jornalista-repórter	ND1/ND2/ND3/ND4
		7.2	Jornalista-redactor	ND1/ND2/ND3/ND4/ND5
8	Documentação e arquivo	8.1	Assistente de documentalista	ND1/ ND2
		8.2	Documentalista	ND1/ND2/ND3
9	Administrativa e similares	9.1	Técnico administrativo.	ND1/ND2/ND3/ND4
10	Especialista	10.1	Especialista	ND1/ND2/ND3/ND4
11	Gestão	11.1	Quadro	ND1/ND2/ND3
		11.2	Quadro superior	ND1/ND2/ND3
			Responsável operacional	ND1/ND2
			Responsável técnico	ND1/ND2
			Coordenador técnico	ND1/ND2

ANEXO III-A

Tabela salarial

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	690,00	710,00	731,00	751,00	774,00	794,00	817,00	843,00	868,00	894,00	919,00	947,00	976,00	1.004,00	1.032,00	1.062,00	1.093,00	1.124,00	1.157,00	1.190,00	1.226,00	1.261,00	1.297,00	1.335,00	1.374,00	1.415,00	1.455,00
Ass. Man. Infra-estrutur.	1A		1B		1C				2A		2B		2C				3A		3B		3C						
Assist. Apoio Serviços	1A		1B		1C				2A		2B		2C				3A		3B		3C						
Assist. Artes Visuais				1A		1B		1C				2A		2B		2C				3A		3B		3C			
Técnico Artes Visuais						1A		1B		1C				2A		2B		2C				3A		3B		3C	
Técnico de Grafismo																1A		1B		1C				2A		2B	
Técnico de Cenografia																	1A		1B		1C				2A		2B
Electricista													1A		1B		1C				2A		2B		2C		
Técnico Comunicações														1A		1B		1C				2A		2B		2C	
Técnico de Electrónica																1A		1B		1C				2A		2B	
Técn. Plataf. Multimédia									1A		1B		1C				2A		2B		2C				3A		3B
Técn. Sist. Informação															1A		1B		1C					2A		2B	
Assistente Operações					1A		1B		1C				2A		2B		2C				3A		3B		3C		
Técnico de Imagem													1A		1B		1C					2A		2B		2C	
Técn. Sist. Audiovisuais													1A		1B		1C					2A		2B		2C	
Técnico de Som														1A		1B		1C				2A		2B		2C	
Técnico de Iluminação															1A		1B		1C				2A		2B		2C
Editor de Imagem															1A		1B		1C				2A		2B		2C
Técn. Gestão Sistemas																							1A		1B		1C
Ass. Progr. / Informação													1A		1B		1C				2A		2B		2C		
Técn. Plan. Gest. Meios													1A		1B		1C				2A		2B		2C		
Locutor / Apresentador															1A		1B		1C				2A		2B		2C
Técn. Promoção Progr.															1A		1B		1C				2A		2B		2C
Sonorizador																							1A		1B		1C
Técn. Gestão Emissão																						1A		1B		1C	
Produtor																						1A		1B		1C	
Realizador																						1A		1B		1C	
Jornalista-Repórter																		1A		1B		1C			2A		2B
Jornalista-Redactor																		1A		1B		1C			2A		2B
Assist. Documentalista						1A		1B		1C				2A		2B		2C									
Documentalista															1A		1B		1C				2A		2B		2C
Técnico Administrativo											1A		1B		1C			2A		2B		2C				3A	
Especialista																											1A
Quadro																								1A		1B	
Quadro Superior																											
Respons. Operacional Respons. Técnico Coord. Técnico																											
	690,00	710,00	731,00	751,00	774,00	794,00	817,00	843,00	868,00	894,00	919,00	947,00	976,00	1.004,00	1.032,00	1.062,00	1.093,00	1.124,00	1.157,00	1.190,00	1.226,00	1.261,00	1.297,00	1.335,00	1.374,00	1.415,00	1.455,00
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
	1.499,00	1.542,00	1.588,00	1.634,00	1.683,00	1.731,00	1.782,00	1.833,00	1.889,00	1.946,00	2.002,00	2.063,00	2.124,00	2.185,00	2.252,00	2.318,00	2.456,00	2.604,00	2.757,00	2.910,00	3.063,00	3.268,00	3.472,00	3.676,00	3.931,00	4.238,00	4.595,00
Ass. Man. Infra-estrutur.																											
Assist. Apoio Serviços																											
Assist. Artes Visuais																											
Técnico Artes Visuais																											
Técnico de Grafismo	2C				3A		3B		3C																		
Técnico de Cenografia		2C				3A		3B		3C																	
Electricista		3A		3B		3C																					
Técnico Comunicações				3A		3B		3C																			
Técnico de Electrónica	2C					3A		3B		3C																	
Técn. Plataf. Multimédia		3C																									
Técn. Sist. Informação	2C					3A		3B		3C																	
Assistente Operações																											
Técnico de Imagem				3A		3B		3C																			
Técn. Sist. Audiovisuais				3A		3B		3C																			
Técnico de Som				3A		3B		3C																			
Técnico de Iluminação					3A		3B		3C																		
Editor de Imagem					3A		3B		3C																		
Técn. Gestão Sistemas					2A		2B		2C																		
Ass. Progr. / Informação		3A		3B		3C																					
Técn. Plan. Gest. Meios		3A		3B		3C																					
Locutor / Apresentador				3A		3B		3C																			
Técn. Promoção Progr.					3A		3B		3C																		
Sonorizador					2A		2B		2C																		
Técn. Gestão Emissão			2A		2B		2C				3A		3B		3C												
Produtor			2A		2B		2C				3A		3B		3C			4A	4B	4C							
Realizador			2A		2B		2C				3A		3B		3C			4A	4B	4C							
Jornalista-Repórter		2C			3A		3B		3C			4A		4B		4C											
Jornalista-Redactor		2C			3A		3B		3C			4A		4B		4C		5A	5B	5C							
Assist. Documentalista																											
Documentalista				3A		3B		3C																			
Técnico Administrativo	3B		3C			4A		4B		4C																	
Especialista		1B		1C				2A		2B		2C				3A	3B	3C		4A	4B	4C					
Quadro	1C				2A		2B		2C			3A		3B		3C											
Quadro Superior																		1A	1B	1C		2A	2B	2C	3A	3B	3C
Respons. Operacional Respons. Técnico Coord. Técnico		1A		1B		1C				2A		2B		2C													
	1.499,00	1.542,00	1.588,00	1.634,00	1.683,00	1.731,00	1.782,00	1.833,00	1.889,00	1.946,00	2.002,00	2.063,00	2.124,00	2.185,00	2.252,00	2.318,00	2.456,00	2.604,00	2.757,00	2.910,00	3.063,00	3.268,00	3.472,00	3.676,00	3.931,00	4.238,00	4.595,00
	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54

NOTA À TABELA

Os estagiários ou trabalhadores admitidos do exterior, durante o primeiro ano de exercício de funções, auferirão uma remuneração correspondente a 85% da remuneração referente à respectiva categoria, nível de desenvolvimento e nível salarial.

I — Actualização salarial 2007

As partes acordam em manter a tabela salarial constante do anexo III-A, que se anexa, procedendo ao aumento da remuneração fixa mensal dos trabalhadores de acordo com as regras a seguir indicadas:

1 — Estabelecer um aumento mínimo por trabalhador de 1,25 % de remuneração fixa mensal com um valor absoluto não inferior aos valores abaixo indicados, que inclui os seguintes incrementos remuneratórios — remuneração de antiguidade, subsídio de refeição, eliminação do subsídio de integração negativo e ou correcção para 97,5 % da remuneração de categoria para os trabalhadores que em 2006 a auferem a 95 %:

Níveis 1 a 22 — € 560/ano;
Níveis 23 a 35 — € 525/ano;
Níveis 36 a 54 — € 490/ano.

2 — Este princípio não é aplicável a remunerações superiores a € 6000, a coordenadores de níveis A e B nomeados nos termos das ordens de serviço que regulamentam as funções de coordenação e chefia funcional e aos trabalhadores que se encontrem abrangidos pela ordem de serviço que regulamenta a política de recursos humanos para titulares de cargos de estrutura.

3 — Durante o ano de 2007, da eventual reclassificação por força da reanálise de funções já exercidas em data anterior a Janeiro de 2007, não pode resultar um valor inferior ao que resultaria da aplicação das regras de aumento mínimo acordadas para a presente revisão salarial como se o trabalhador já titulasse essa categoria.

4 — Os aumentos decorrentes do n.º 1 produzirão os seus efeitos a 1 de Janeiro de 2007.

II — Actualização salarial 2008

1 — Actualizar os valores de todos os níveis da tabela salarial em 2,1 %, com arredondamento para o euro superior, constantes do anexo III-A, conforme anexo.

2 — Proceder à absorção parcial do subsídio de integração, nos seguintes termos:

Para os trabalhadores que actualmente auferem remunerações iguais ou superiores a € 6000, bem como para os trabalhadores abrangidos pela ordem de serviço que regulamenta a política de recursos humanos para titulares de cargos de estrutura, o aumento de remuneração de categoria resultante da revisão do presente acordo para o ano de 2008 absorverá o subsídio de integração, até ao limite máximo de 50 do valor do referido aumento.

3 — A actualização salarial produz efeitos a 1 de Janeiro de 2008.

III — Actualização salarial 2009

As partes acordam em proceder à actualização salarial de 2009 nos seguintes termos:

1 — A actualização terá lugar através de um aumento do subsídio de integração, nos montantes mensais a seguir discriminados:

a) Nível 1 a 22 (inclusive) — € 28;
b) Nível 23 a 35 (inclusive) — € 25;
c) Nível 36 a 54 (inclusive) — € 10.

2 — O valor da actualização do subsídio de integração de 2009 não é passível de absorção futura pelo incremento da remuneração de categoria, qualquer que seja a origem desse incremento.

3 — O aumento do subsídio de integração agora acordado não será atribuído aos trabalhadores que em Janeiro de 2009 tenham auferido um rendimento fixo mensal igual ou superior a € 4000.

4 — Para efeitos do número anterior, considera-se que o rendimento fixo mensal inclui as seguintes prestações: remuneração de categoria, remuneração de senioridade e subsídio de integração; subsídios de horários, estrutura, coordenação, apresentação e quaisquer outras prestações mensais fixas conexas com o exercício de funções ou com características particulares da prestação de trabalho; os subsídios de refeição e de transporte.

ANEXO III-B

Regime remuneratório de horários de trabalho

Regimes		Horas	Feriado	Noct.	Suplem.	Sáb./dom. (euros)	Alt. folg.	Subs. (percentagem)	Min.	Máx.	
Horários especiais . . .	D1	7/23	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	-	Não	1,25	15,38	31,50	
	D2	6/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	-	Não	2,5	30,75	63	
	D3	5/1	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	-	Não	5	61,50	126	
	D4	7/23	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	2,5	30,75	63	
	D5	6/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	5	61,50	126	
	D6	5/1	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	7,5	92,25	189	
	I1	7/23	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	5	61,50	126	
	I2	6/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	*7,5*	*92,25*	*189*	*M1*
	I3	5/1	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	10	123	252	

Regimes		Horas	Feriado	Noct.	Suplem.	Sáb./dom. (euros)	Alt. folg.	Subs. (percentagem)	Mín.	Máx.	
Horários especiais . . .	I4	7/23	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	1/mês	10	123	252	
	I5	6/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	1/mês	*12,5*	*153,75*	*315*	*M2*
	I6	5/1	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	1/mês	15	184,50	378	
	N	21/9	INCL.	N/INCL.	N/INCL.	INCL.	Não	25	N. A.	N. A.	
Turnos	T1	7/23	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	7,5	92,25	189	
	T2	5/1	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	12,5	153,75	315	
	TR	0/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	20	246	504	
Isenção	B	0/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	1/mês	10	N. A.	N. A.	
	C	0/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	1/mês	(*)	N. A.	N. A.	
	A	0/24	INCL. > € 3 000	INCL.	INCL.	INCL.	Livre	22,5	N. A.	N. A.	

(*) O valor será fixado tendo em conta o período de alargamento.

ANEXO

1 — Formação (AE 2008) — na situação em que a acção de formação coincida com um dia de descanso semanal do trabalhador e este não possa ser alterado dentro dos prazos permitidos pelos respectivos tipos de horários, o trabalhador terá direito a dois dias de folga. Nos mesmos termos, nos casos de prolongamento ou antecipação do horário de trabalho marcado, o trabalhador terá direito a ser compensado em tempo proporcional, com acréscimo de 100 %, não havendo lugar a compensação em dinheiro.

2 — Subsídio de refeição (AE 2009) — a Empresa garante aos trabalhadores a manutenção dos preços nas cantinas e restaurantes durante o ano de 2009.

3 — Outras questões (AE 2009):

3.1 — A Empresa e as associações sindicais acordam em estabelecer um período de 45 dias para se proceder à análise conjunta da situação dos trabalhadores abrangidos pelo artigo 9.º, n.º 4, do protocolo de 2006 celebrado entre a RTP e o STT.

3.2 — No prazo de 30 dias a Empresa analisará as questões pendentes relativas às categorias/polivalência dos trabalhadores dos Açores (Ponta Delgada, Angra e Horta), bem como da RTP N e dos assistentes às operações, não se incluindo aqui a situação dos ex-regentes, que já obteve resposta da Empresa.

3.3 — O STT e a Empresa manifestam a sua total disponibilidade para iniciar a discussão de uma revisão do plano de carreiras, com base numa proposta da Empresa a apresentar durante o mês de Outubro de 2009, conforme previsto no protocolo STT/RTP, e tendo em vista a revisão global do acordo de empresa a realizar em 2010.

3.4 — Os prazos estabelecidos nos n.os 3.1 e 3.2 começam a contar a partir da data de assinatura do presente acordo.

Pela Rádio e Televisão de Portugal, S. A.:

Carla Maria de Castro Chousal, vogal do conselho de administração.

Maria Teresa Prata Macias Marques Pignatelli, vogal do conselho de administração.

Pelo STT — Sindicato dos Trabalhadores de Telecomunicações e Comunicação Audiovisual, por si e em representação das seguintes associações sindicais:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Pela FEPCES — Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Pela FECTRANS — Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Pela FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Pelo SQTD — Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Pelo SEP — Sindicato dos Enfermeiros Portugueses:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos:

Rogério Rodrigues Martins, mandatário.
João Carlos Sustelo, mandatário.
Maria Teresa Dias Nunes, mandatária.
Joaquim Rodrigues Gonçalves, mandatário.
Nuno Martins Rodrigues, mandatário.

Declaração

Informação da lista de Sindicatos filiados na FEPCES:

CESP — Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;
Sindicato dos Trabalhadores do Comércio e Serviços do Minho;
Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;
STAD — Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas e Actividades Diversas;
Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta;
Sindicato dos Trabalhadores de Escritório e Comércio do Distrito de Angra do Heroísmo;
SITAM — Sindicato dos Trabalhadores de Escritório, Comércio e Serviços da Região Autónoma da Madeira.

6 de Maio de 2009.

Declaração

Para os devidos efeitos, declaramos que a FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas representa as seguintes organizações sindicais:

SINORQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Norte;
SINQUIFA — Sindicato dos Trabalhadores da Química, Farmacêutica, Petróleo e Gás do Centro, Sul e Ilhas;
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas dos Distritos de Aveiro, Viseu, Guarda e Coimbra;
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Braga;
Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários e Actividades Metalúrgicas da Região Autónoma da Madeira;
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Metalúrgica e Metalomecânica dos Distritos de Lisboa, Leiria, Santarém e Castelo Branco;
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Norte;
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Sul;
Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viana do Castelo;
Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira;
SIESI — Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas;
STIENC — Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Eléctricas do Norte e Centro.

Lisboa, 7 de Maio de 2009. — Pelo Secretariado: *José Joaquim Franco Antunes — José Manuel de Sousa Tavares Machado.*

Declaração

A FECTRANS — Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações representa os seguintes Sindicatos:

STRUP — Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal;
STRUN — Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;
STRAMM — Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários e Actividades Metalúrgicas da Região Autónoma da Madeira;
Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta;
Sindicato dos Profissionais de Transporte, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria;
SNTSF — Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário;
Oficiais/Mar — Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;
SIMAMEVIP — Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca;
Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante.

Lisboa, 7 de Maio de 2009. — Pela Direcção Nacional: *Amável Alves — Vítor Pereira.*

Depositado em 8 de Julho de 2009, a fl. 50 do livro n.º 11, com o n.º 159/2009, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

AE entre a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., e o SMAV — Sindicato dos Meios Audiovisuais e outros — Alteração salarial e outras e texto consolidado.

Entre a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., e o SMAV — Sindicato dos Meios Audiovisuais e Outros, foi celebrado o presente acordo de revisão do acordo co-

lectivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 11, de 22 de Março de 2006, com as alterações introduzidas pelo *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 22, de 15 de Junho de 2007, e pelo *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 23, de 22 de Junho de 2008, nos seguintes termos:

I — Actualização salarial

As partes acordam em proceder à actualização salarial de 2009 nos seguintes termos:

1 — A actualização terá lugar através de um aumento do subsídio de integração, nos montantes mensais a seguir discriminados:

a) Nível 1 a 22 (inclusive) — € 28;
b) Nível 23 a 35 (inclusive) — € 25;
c) Nível 36 a 54 (inclusive) — € 10.

2 — O valor da actualização do subsídio de integração de 2009 não é passível de absorção futura pelo incremento da remuneração de categoria, qualquer que seja a origem desse incremento.

3 — O aumento do subsídio de integração agora acordado não será atribuído aos trabalhadores que em Janeiro de 2009 tenham auferido um rendimento fixo mensal igual ou superior a € 4000.

4 — Para efeitos do número anterior, considera-se que o rendimento fixo mensal inclui as seguintes prestações: remuneração de categoria, remuneração de senioridade e subsídio de integração; subsídios de horários, estrutura, coordenação, apresentação e quaisquer outras prestações mensais fixas conexas com o exercício de funções ou com características particulares da prestação de trabalho; os subsídios de refeição e de transporte.

II — Subsídio de refeição

1 — O valor do subsídio de refeição, previsto na cláusula 40.ª, n.º 2, para os trabalhadores colocados em locais sem restaurante ou quando o trabalhador se encontre impedido de utilizar o restaurante ou cafetaria da Empresa, passa a ser de € 11.

2 — A Empresa garante ainda aos trabalhadores a manutenção dos preços nas cantinas e restaurantes durante o ano de 2009.

III — Outras questões

1 — A Empresa em conjunto com os Sindicatos compromete-se a analisar durante 2009 as questões prementes relativas a polivalência, reajustes de enquadramentos e pagamentos em atraso.

2 — Os Sindicatos e a Empresa acordam em iniciar a discussão de uma revisão do plano de carreiras, tendo em vista a revisão global do acordo de empresa a realizar no início de 2010.

3 — A presente revisão produzirá efeitos no dia 1 de Janeiro de 2009.

Lisboa, 27 de Maio de 2009.

Pela Rádio e Televisão de Portugal, S. A.:

Carla Maria de Castro Chousal, vogal do conselho de administração.

Maria Teresa Prata Macias Marques Pignatelli, vogal do conselho de administração.

Pelo SMAV — Sindicato dos Meios Audiovisuais:

João Carlos Bastos Pinto Figueiredo, secretário-geral.
Luís Miguel Marques da Silva Montes, secretário nacional.
Clarisse Manuela Alexandre Santos, mandatária.

Pelo SINDETELCO — Sindicato Democrático dos Trabalhadores das Comunicações e dos Media:

Luís António Pires Baptista, mandatário.

Pela USI — União dos Sindicatos Independentes, por si e em representação do seguinte Sindicato:

SICOMP — Sindicato das Comunicações de Portugal:

Victor Manuel Martins, vice-coordenador da USI.
João Manuel Ferreira, assessor.

Pelo SNE — Sindicato Nacional dos Engenheiros:

Maria João Teixeira Leite Dias Ribeiro, mandatária.
Teresa Maria da Silva Ribeiro Marques de Oliveira Pinto, mandatária.

Pelo SPEUE — Sindicato Português dos Engenheiros Graduados na União Europeia:

José de Lima Barbosa, presidente da direcção nacional.
Alfredo de Pina Gomes de Pinho, vice-presidente da direcção nacional.

Pelo SERS — Sindicato dos Engenheiros:

Teresa Beatriz Abreu, mandatária.
Pedro Manuel Oliveira Gamboa, mandatário.

Pelo SITIC — Sindicato Independente dos Trabalhadores da Informação e Comunicações:

Pedro Jorge Rodrigues Duarte, mandatário.
José Carlos Figueiredo Silva Nazaré, mandatário.
Paulo Jorge Carreiro Sobreiro, mandatário.

Pela FESIC — Federação Sindical das Comunicações:

Antonino Manuel Henriques Simões, mandatário.
Sónia Paula Rocha Santana, mandatária.
Marta Alexandra Soares Botelho, mandatária.

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, por si e em representação dos seguintes Sindicatos:

SITESE — Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços;
SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;
Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços — SINDCES/UGT:

Luís Manuel Belmonte Azinheira, presidente do conselho geral e mandatário.

Pela FENSIQ — Confederação Nacional de Sindicatos de Quadros, por si e em representação dos seguintes Sindicatos:

SNAQ — Sindicato Nacional de Quadros Técnicos;
SE — Sindicato dos Economistas;
SEMM — Sindicato dos Engenheiros da Marinha Mercante:

Teresa Maria da Silva Ribeiro Marques de Oliveira Pinto, mandatária.

Pelo SITESC — Sindicato de Quadros, Técnicos Administrativos, Serviços e Novas Tecnologias:

António Francisco Salgueiro, mandatário.

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1 — O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., que incorporou nos termos da Lei n.º 8/2007, de 14 de Fevereiro, a Rádio e Televisão de Portugal, S. G. P. S., S. A., a Radiotelevisão Portuguesa — Serviço Público de Televisão, S. A., a RTP — Meios de Produção, S. A., e a Radiodifusão Portuguesa, S. A., doravante designada por Empresa, e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja o seu local de trabalho, representados pela associação sindical outorgante, ou que a ele tenham aderido individualmente.

2 — Na sequência do disposto no número anterior estabelece-se que o presente acordo passa a ser designado por acordo de empresa, pelo que nas disposições em que se refira acordo colectivo deverá ler-se acordo de empresa.

3 — O presente acordo de empresa aplica-se a todo território nacional, aos sectores de actividade de rádio e televisão e, ainda, produção e distribuição, qualquer que seja a plataforma tecnológica de conteúdos audiovisuais e às categorias constantes do anexo II-B.

4 — O presente acordo de empresa abrange 2370 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência

1 — O presente acordo de empresa tem a vigência de quatro anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte e da sua prorrogação por períodos de um ano.

2 — Decorridos dois anos de vigência, o acordo de empresa poderá ser objecto de revisão por iniciativa de qualquer das partes.

3 — Não sendo possível acordo de revisão tal implica a denúncia para o termo do prazo de vigência, sem prejuízo das disposições legais em vigor.

4 — A tabela salarial e demais matérias de expressão pecuniária produzem efeitos pelo período mínimo de um ano sendo a respectiva revisão e entrada em vigor constante do acordo das partes.

CAPÍTULO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 3.ª

Deveres da Empresa

Sem prejuízo das obrigações decorrentes da lei, a Empresa deve:

a) Cumprir o presente acordo e os regulamentos dele emergentes;

b) Proporcionar aos trabalhadores boas condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;

c) Promover a formação profissional necessária e adequada à elevação do nível de produtividade dos trabalhadores, proporcionando-lhes os conhecimentos que permitam dar resposta às exigências resultantes da sua carreira e garantindo-lhes a sua aplicação prática no exercício efectivo das suas funções;

d) Não exigir dos trabalhadores que revelem as fontes de informação que obtenham para utilização em comunicação social, venha ou não a verificar-se essa utilização;

e) Não obrigar os trabalhadores a emitir como próprias, por algum meio de comunicação social, opiniões que estejam em conflito aberto com as suas ideias políticas ou religiosas;

f) Exigir dos trabalhadores investidos em funções de chefia que tratem com correcção os trabalhadores sob a sua orientação e que qualquer observação ou advertência seja feita em particular e de forma a não ferir a dignidade dos trabalhadores;

g) Garantir, dentro dos limites legais, aos dirigentes e delegados sindicais e aos trabalhadores com funções na Comissão de Trabalhadores o exercício normal destes cargos, sem perda de quaisquer direitos ou regalias decorrentes ou não da prestação efectiva de trabalho;

h) Prestar às associações sindicais, sempre que o solicitem, os esclarecimentos referentes às relações de trabalho na Empresa;

i) Deduzir às retribuições dos trabalhadores, nos termos da lei, as quotizações sindicais e enviá-las às associações sindicais respectivas até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que respeitem, acompanhadas dos respectivos mapas de quotização devidamente preenchidos;

j) Não exigir dos trabalhadores, sem prejuízo do previsto neste acordo, o exercício de funções incompatíveis com a sua função tipo/categoria, nem utilizar a sua disponibilidade para o fazer como fundamento de penalização em eventual processo de reclassificação profissional;

l) Acatar as deliberações da Comissão Paritária em matérias da sua competência;

m) Passar aos trabalhadores durante a vigência do seu contrato e aquando da sua cessação, seja qual for o motivo desta, certificado onde conste o tempo durante o qual esteve ao seu serviço e as funções e cargos desempenhados; o certificado não pode conter quaisquer outras referências a não ser se expressamente requeridas pelo trabalhador.

Cláusula 4.ª

Deveres dos trabalhadores

Sem prejuízo das obrigações decorrentes da lei, os trabalhadores devem:

a) Cumprir o presente acordo e os regulamentos dele emergentes;
b) Executar, de harmonia com as suas aptidões, qualificação profissional e função tipo/categoria, as funções que lhe forem confiadas;
c) Acompanhar a aprendizagem dos que ingressam nas profissões ou iniciem funções, prestando-lhes, em matéria de serviço, os conselhos e ensinamentos necessários;
d) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade e realizar o trabalho com zelo e diligência, cooperando em todos os actos tendentes à melhoria da produtividade e da qualidade do serviço da Empresa;
e) Não se servir dos meios ou instrumentos postos ao seu dispor pela Empresa, nem do tempo do seu período normal de trabalho, aproveitando-os para produzir ou criar trabalhos destinados a uso ou proveitos próprios ou para entidades estranhas à Empresa;
f) Guardar lealdade à Empresa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia, directa ou indirectamente, em concorrência com ela, nem divulgando os factos relativos à vida da Empresa sujeitos a sigilo e confidencialidade;
g) Zelar pelo bom estado e conservação dos instrumentos de trabalho, do material e das instalações que lhes forem confiadas;
h) Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
i) Não praticar actos lesivos do direito ao bom nome e imagem da Empresa ou daqueles com quem trabalham;
j) Frequentar e diligenciar obter aproveitamento nas acções de formação profissional para que foram indigitados, tendo em vista o aperfeiçoamento profissional ou a obtenção de novas qualificações profissionais;
l) Cumprir as ordens e instruções da Empresa em tudo o que respeita a execução e disciplina do trabalho, designadamente as previstas nas alíneas *f*) e *i*), salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias.

Cláusula 5.ª

Garantias dos trabalhadores

É proibido à Empresa:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que os trabalhadores exerçam os seus direitos ou beneficiem das suas garantias, bem como despedi-los ou aplicar-lhes sanções por causa desse exercício;
b) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que actuem no sentido de influírem desfavoravelmente nas suas condições de trabalho ou nas dos seus colegas;
c) Diminuir a retribuição do trabalhador ou baixar a categoria, salvo nos casos previstos no presente acordo de empresa ou na lei;
d) Explorar, com fins lucrativos, cantinas, refeitórios ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
e) Exigir dos trabalhadores a prática de actos ilícitos ou contrários às regras deontológicas da profissão ou que violem normas de segurança;
f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho sem observância do disposto na cláusula 14.ª;
g) Alterar a categoria para que o trabalhador foi contratado, sem o seu consentimento;
h) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

Cláusula 6.ª

Direitos de autor

No caso de criação de obra decorrente do exercício de funções no âmbito do contrato de trabalho, os respectivos direitos serão da titularidade da Empresa, como obra de encomenda, sem prejuízo dos inerentes direitos morais e do previsto na lei.

CAPÍTULO III

Admissão

Cláusula 7.ª

Condições de admissão

1 — São condições de admissão:

a) Idade mínima de 18 anos;
b) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatem e satisfação do perfil do posto de trabalho;
c) Posse de carteira ou cédula profissional quando exigidas para o exercício da profissão;
d) Aptidão para o exercício da função.

2 — Os requisitos de admissão de cada função tipo/categoria e nível de desenvolvimento são os que constam do anexo II-A, salvo se os candidatos a um posto de trabalho já forem trabalhadores das empresas outorgantes.

Cláusula 8.ª

Período experimental

1 — O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato de trabalho e a sua duração é fixada nos seguintes termos:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam funções de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, nomeadamente os especialistas, quadros e quadros superiores.

2 — Findo o período experimental a admissão torna-se efectiva, contando-se a antiguidade do trabalhador desde a data da admissão a título experimental.

Cláusula 9.ª

Contrato a termo

1 — As disposições deste acordo de empresa serão integralmente aplicáveis aos trabalhadores contratados a termo,

com excepção das que se relacionam com a duração, por tempo determinado, do contrato de trabalho.

2 — Quando qualquer trabalhador contratado a termo seja integrado nos quadros da Empresa, ser-lhe-á contado como tempo de serviço efectivo o tempo de serviço já prestado, desde que não tenha havido interrupção do exercício de funções por período superior a 60 dias consecutivos.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

SECÇÃO I

Disposições gerais

Cláusula 10.ª

Funções tipo/categorias

1 — Os trabalhadores abrangidos por este acordo são integrados nas funções tipo/categorias e áreas de conhecimento constantes dos anexos II.

2 — A Empresa pode criar outras funções tipo/categorias sempre que se verifique a necessidade de adequar essas categorias a novas funções, ouvindo as associações sindicais outorgantes deste acordo de empresa.

3 — As funções tipo/categorias referidas no número anterior serão referenciadas às áreas de conhecimento constantes dos anexos II e integradas na tabela salarial de acordo com a avaliação das respectivas funções.

4 — Em caso de divergência das associações sindicais representativas, o enquadramento efectuado nos termos do número anterior será objecto de decisão da Comissão Paritária.

Cláusula 11.ª

Funções desempenhadas

1 — Os trabalhadores abrangidos por este acordo exercem as funções correspondentes à função tipo/categoria e nível de desenvolvimento em que estão integrados.

2 — A Empresa pode determinar o exercício de funções não compreendidas na função tipo/categoria do trabalhador desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

3 — Nos termos do presente acordo, sempre que o trabalhador seja incumbido de exercer funções não compreendidas na sua função tipo/categoria por período superior a 30 dias seguidos, quando aos serviços temporariamente desempenhados corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.

4 — Se a situação prevista no número anterior durar mais de 180 dias seguidos, o trabalhador manterá o direito à retribuição correspondente às funções para que foi incumbido.

5 — A condução de viatura automóvel integra as funções de todos os trabalhadores abrangidos por este acordo, desde que devidamente habilitados para o efeito.

6 — Com excepção dos trabalhadores que conduzam viaturas da Empresa no âmbito do exercício da sua função tipo/categoria e dos trabalhadores que exerçam funções de cargo de estrutura, tem direito a um abono correspondente ao valor fixado para o subsídio de transporte em veículos adstritos a carreiras de serviço público para os funcionários e agentes da administração central, local e regional, por quilómetro percorrido quem, de forma sistemática, utilizar viatura da Empresa para o exercício das suas funções, entendendo-se como tal quem mensalmente ultrapassar os 100 km de condução.

7 — A Empresa deve proporcionar a formação profissional adequada ao exercício das funções decorrentes da aplicação da presente cláusula, quando o exercício destas funções exija especiais qualificações.

Cláusula 12.ª

Comissão de serviço

1 — Todos os cargos de direcção e chefia relativos à estrutura organizativa da Empresa e, bem assim, as funções de secretariado pessoal relativas aos titulares desses cargos, são exercidos em regime de comissão de serviço, nos termos da regulamentação definida pela Empresa, não estando abrangidos pela tabela salarial anexa.

2 — Os trabalhadores que exerçam funções de enquadramento/chefia, no âmbito da sua função tipo/categoria, designadamente as de coordenação ou chefia funcional, não estão abrangidos pelo disposto no número anterior.

SECÇÃO II

Mobilidade geográfica

Cláusula 13.ª

Local de trabalho

Considera-se local habitual de trabalho a localidade em que se situam as instalações da Empresa onde o trabalhador executa a sua prestação de trabalho com carácter de predominância e regularidade.

Cláusula 14.ª

Transferência para outro local de trabalho

1 — Entende-se por transferência a deslocação definitiva de um trabalhador do seu local habitual de trabalho.

2 — A Empresa pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, se da transferência não resultar prejuízo sério para o trabalhador ou quando a transferência resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento onde aquele presta a sua actividade.

3 — Compete ao trabalhador provar a existência de prejuízo sério no caso de a transferência ocorrer de uma localidade para outra localidade dentro das Áreas Metropolitanas de Lisboa e do Porto, ou de uma localidade para outra localidade com distância não superior a 30 km e servidas entre si por transportes colectivos regulares.

4 — Verificando-se a transferência de uma localidade para outra, nos termos previstos no número anterior, a Empresa indemnizará o trabalhador pelo acréscimo de custos, em transporte colectivo, de uma localidade para outra.

5 — Se a transferência para outro local de trabalho impuser a transferência de residência do trabalhador, os encargos a suportar pela Empresa serão previamente acordados entre o trabalhador e a Empresa.

6 — A decisão de transferência tem de ser fundamentada e comunicada por escrito ao trabalhador com a antecedência mínima de 60 dias.

Cláusula 15.ª

Deslocação em serviço

1 — Entende-se por deslocação em serviço a realização de trabalho fora do local habitual de trabalho, por um período de tempo limitado.
2 — Para efeitos de deslocação em serviço, considera-se local habitual de trabalho a área administrativa territorial correspondente à Área Metropolitana de Lisboa, à Área Metropolitana do Porto e à definida para cada delegação ou centro regional da Empresa em território nacional.
3 — O regime aplicável à deslocação em serviço é o previsto nas cláusulas 47.ª e 48.ª

SECÇÃO III

Duração e organização da prestação de trabalho

SUBSECÇÃO I

Período normal de trabalho e horários de trabalho

Cláusula 16.ª

Período normal de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte, o período normal de trabalho semanal é de 36 ou 35 horas, consoante seja prestado, ou não, em regime de jornada contínua.
2 — O período normal de trabalho pode ser definido em termos médios caso em que o período normal de trabalho diário pode ter a duração máxima de 10 horas e o período normal de trabalho semanal pode ter a duração máxima de 50 horas.
3 — O início e o termo do período de trabalho diário podem ocorrer em dias de calendário consecutivos.
4 — A duração média do trabalho semanal, incluindo trabalho suplementar, não pode exceder 48 horas num período de referência de doze meses.

Cláusula 17.ª-A

Disposição transitória

Os limites a que se refere o n.º 1 da cláusula anterior serão, até 31 de Dezembro de 2009, respectivamente de 37,5 e 36 horas.

Cláusula 18.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Compete à Empresa definir os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, ouvindo as entidades previstas na lei.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, na organização dos horários de trabalho do pessoal ao seu serviço a Empresa, cumpridos os condicionalismos legais deste acordo, poderá adoptar designadamente uma ou, simultaneamente, mais de uma das seguintes modalidades no período de funcionamento:

a) Horário regular;
b) Horário por turnos;
c) Horários especiais.

3 — Os horários especiais incluem três modalidades de horário:

a) Horário desfasado;
b) Horário irregular;
c) Horário fixo nocturno.

4 — A organização dos horários de trabalho terá em conta as preferências manifestadas pelos trabalhadores e procurará salvaguardar a distribuição equitativa de situações de penosidade acrescida e respectiva contrapartida.
5 — A atribuição de uma modalidade de horário é feita por períodos de seis meses, podendo ser reduzido com a concordância do trabalhador e sem prejuízo de outros prazos decorrentes do regime de rotação anual (horários mistos e por turnos).
6 — Uma vez implementado o novo regime de horários, e sem prejuízo do disposto no número anterior, a mudança de trabalhadores de uma modalidade de horário para outra modalidade só poderá ser aplicada em situações de reorganização de serviço, após a sua audição prévia e de consulta à Comissão de Trabalhadores, depois de ponderados os interesses de ambas as partes e decorrido o prazo de 30 dias durante o qual o novo horário será afixado na Empresa.
7 — A Empresa e os trabalhadores poderão acordar um regime especial de adaptabilidade do horário de trabalho, nos termos, condições e limites previstos na lei.
8 — Os horários de trabalho são objecto do regulamento constante do anexo I-A.

Cláusula 19.ª

Horário regular

O horário regular é aquele que se reparte por dois períodos de trabalho separados por um intervalo de descanso, com horas de entrada e de saída fixas compreendidas entre as 9 e as 21 horas, e em que os dias de descanso semanal se mantêm constantes.

Cláusula 20.ª

Modalidades de horário regular

1 — O horário regular pode ter as seguintes modalidades: horário normal, horário flexível ou de semana comprimida.
2 — O horário normal é aquele que exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso e descanso semanal fixo ao sábado e domingo.
3 — O horário flexível é aquele que, com fixação de períodos de presença obrigatória, permite aos trabalhadores gerir parte do tempo de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.
4 — O horário em regime de semana comprimida é aquele que permite a distribuição do período normal de trabalho por quatro dias ou quatro dias e meio em cada semana de calendário, desde que haja a concordância escrita do trabalhador.

Cláusula 21.ª

Horário por turnos

1 — O trabalho por turnos é aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, existem para o mesmo posto de trabalho dois ou mais períodos de trabalho que se sucedem e em que os trabalhadores mudam regularmente de um período de trabalho para outro, segundo uma escala preestabelecida, por períodos mínimos de um ano.

2 — Na organização dos horários por turnos são consideradas as seguintes regras:

a) Os turnos são rotativos, estando os trabalhadores respectivos sujeitos à sua variação regular;
b) Não podem ser prestados mais de sete dias consecutivos de trabalho;
c) O período normal de trabalho diário não pode exceder os limites previstos no presente acordo, sendo de um ano o período de referência para aplicação do disposto no n.º 2 da cláusula 16.ª;
d) A mudança de turno, salvo motivos ponderosos, só pode ocorrer após o dia de descanso semanal;
e) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores.

Cláusula 22.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que é fixado semestralmente, em que parte do período de trabalho ocorre fora do período compreendido na cláusula 19.ª, podendo ter duas modalidades consoante os dias de descanso semanal sejam rotativos ou fixos ao sábado e domingo.

2 — O horário desfasado pode ser estabelecido com três graus de desfasamento: duas, três ou quatro horas, correspondentes a outros tantos tipos de horário.

Cláusula 23.ª

Horário irregular

1 — O horário irregular é o horário individualizado em que as horas de entrada e saída, os intervalos de descanso e os dias de descanso semanal não se mantêm constantes, podendo ser objecto de alteração nos termos dos números seguintes.

2 — O horário irregular é marcado mensalmente, com a antecedência mínima de sete dias antes da sua entrada em vigor, e pode ter as seguintes modalidades:

a) Alteração das horas de entrada e saída comunicada com a antecedência mínima de sete dias;
b) Alteração das horas de entrada e saída comunicada com a antecedência mínima de doze horas e nunca para além das 17 horas do dia anterior àquele a que a alteração se reportar.

3 — Qualquer das modalidades referidas no número anterior poderá ter três tipos abrangendo três períodos diferenciados:

Entre as 7 e as 23 horas;
Entre as 6 e as 24 horas;
Entre as 5 e a 1 hora.

4 — O período normal de trabalho dos trabalhadores abrangidos por esta cláusula não pode ser inferior a seis horas nem superior a dez horas em cada dia, não podendo ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho.

Com a concordância escrita do trabalhador, os limites mínimo e máximo do período normal de trabalho poderão ser respectivamente de quatro e doze horas e poderão ser prestados sete dias consecutivos de trabalho.

5 — Os horários irregulares referidos no n.º 3 serão atribuídos, individualmente, por períodos de seis meses, sendo de três meses o prazo de referência para aplicação do disposto no n.º 2 da cláusula 16.ª e apuramento do trabalho suplementar eventualmente realizado.

6 — Nos horários irregulares deverá ser respeitado, em princípio, a rotatividade entre os trabalhadores, tendo em conta os interesses e as preferências manifestadas pelos mesmos.

7 — Esta modalidade de horário só pode ser aplicada quando a natureza da actividade exercida o exija, designadamente no caso dos trabalhadores que exerçam funções em actividades ligadas à produção/informação e ou emissão.

Cláusula 24.ª

Horário misto

Constitui horário misto o horário irregular que, em qualquer das suas modalidades, é fixado anualmente mas com observância de regime de desfasamento diferente em cada período de quatro meses, ou outra forma de distribuição equitativa ao longo do ano, por forma a assegurar de modo mais efectivo o disposto no n.º 4 da cláusula 18.ª

Cláusula 25.ª

Horário fixo nocturno

1 — O horário fixo nocturno é a modalidade de horário especial em que a totalidade do período de trabalho é fixada a título permanente ou temporário entre as 21 horas de um dia e as 9 horas do dia seguinte.

2 — A atribuição da modalidade de horário prevista na presente cláusula exige a concordância expressa do trabalhador.

Cláusula 26.ª

Intervalo para descanso ou para tomada de refeição

1 — Sem prejuízo das disposições especiais constantes deste acordo e seus regulamentos, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo de descanso, com a duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, de forma a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de serviço consecutivas.

2 — O intervalo referido no número anterior pode ser reduzido ou excluído, quando tal se mostre favorável aos trabalhadores ou se justifique pelas condições particulares de trabalho nas actividades ligadas à produção/informação e ou emissão, mediante requerimento da Empresa à Inspecção-Geral do Trabalho, instruído com declaração escrita da concordância do trabalhador.

3 — Nos horários de trabalho em que os trabalhadores estejam directamente adstritos à produção/informação e

ou emissão, designadamente nos horários especiais ou em regime de turnos, o intervalo para descanso ou para refeição pode não se encontrar previamente fixado, devendo, neste caso, o descanso ou a tomada de refeição ocorrer na altura mais conveniente para os trabalhadores e para o serviço de forma a que não sejam ultrapassadas cinco horas de trabalho consecutivas.

4 — Entende-se por regime de jornada contínua a situação prevista no número anterior em que se não verifica a interrupção da contagem do tempo de trabalho, e em que o intervalo para descanso ou para refeição tenha duração não superior a trinta minutos, permanecendo o trabalhador no local de trabalho ou no local definido pela Empresa para tomar a refeição.

5 — Na organização dos horários de trabalho a Empresa compatibilizará, sempre que possível, os intervalos para descanso ou tomada de refeição com as horas de funcionamento dos restaurantes ou cafetarias que funcionem nas suas instalações.

Cláusula 27.ª

Descanso diário

1 — O descanso diário entre dois períodos normais de trabalho consecutivos é, em regra, constituído por um período mínimo de onze horas seguidas.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável a trabalhadores que ocupem cargos de direcção ou com poder de decisão autónoma que estejam isentos de horário de trabalho, nem quando seja necessária a prestação de trabalho suplementar por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a Empresa ou para a sua viabilidade.

3 — O período mínimo de descanso diário previsto no n.º 1 não é aplicável aos trabalhadores que sejam indispensáveis em actividades caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço ou da produção/informação e ou emissão, sem prejuízo do descanso correspondente.

4 — Nos casos previstos nos n.os 2 e 3 deverá haver um período mínimo de descanso de nove horas.

Cláusula 28.ª

Condições de isenção de horário de trabalho

1 — Para além das situações previstas na lei, podem, ainda, ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que exerçam funções em actividades ligadas à produção/informação e ou emissão.

2 — A isenção de horário de trabalho pode compreender três modalidades:

a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;

b) Observância dos períodos normais de trabalho acordados;

c) Observância de um período semanal de trabalho alargado sem prejuízo do disposto no n.º 4 da cláusula 16.ª

3 — No acordo escrito sobre a isenção de horário de trabalho, será definida a modalidade de isenção de horário de trabalho e a retribuição respectiva.

4 — A cessação do regime de isenção de horário de trabalho deverá ser comunicada por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente ao seu termo.

Cláusula 29.ª

Trabalho nocturno

Considera-se nocturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 21 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 30.ª

Trabalho suplementar

1 — O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

2 — A Empresa pode recorrer à prestação de trabalho suplementar quando tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, com os limites diários estabelecidos na lei e com o limite anual de 200 horas.

3 — A Empresa pode, ainda, recorrer à prestação de trabalho suplementar havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves, garantir a sua viabilidade ou o interesse público que prossegue, ficando o trabalho suplementar, nestas situações, sujeito apenas aos limites decorrentes do disposto no n.º 4 da cláusula 16.ª

4 — No cômputo das horas de trabalho suplementar nos horários irregulares apenas deverão ser consideradas as situações de prestação de trabalho que, por dia de trabalho, sejam superiores ao período marcado, bem como as que, em média, sejam superiores ao período normal de trabalho diário apuradas no final do período de três meses.

SUBSECÇÃO II

Descanso semanal e feriados

Cláusula 31.ª

Descanso semanal

1 — Todos os trabalhadores da Empresa têm direito a dois períodos de vinte e quatro horas consecutivos de descanso por cada período de sete dias, sendo um o de descanso obrigatório e o outro o de descanso complementar, sem prejuízo do disposto no n.º 5.

2 — Os períodos de descanso semanal devem corresponder a dias de calendário sem prejuízo do disposto na parte final do n.º 3.

3 — Os períodos de descanso obrigatório e complementar deverão ser gozados conjuntamente, podendo o descanso complementar preceder ou suceder ao descanso obrigatório, bem como em situações excepcionais e por motivos ponderosos ser fraccionado em dois períodos de doze horas contíguos ao descanso obrigatório.

4 — Para os trabalhadores com horário especial, o período de descanso obrigatório terá necessariamente que coincidir com o sábado e o domingo de quatro em quatro semanas.

5 — Para os trabalhadores com regime de horário irregular ou isenção de horário com observância de horário semanal, um dos períodos de descanso fixados em cada

mês poderá ser objecto de alteração desde que comunicada com 48 horas de antecedência e não corresponda a um sábado ou domingo.

O período de descanso alterado será obrigatoriamente marcado para um dos dias que anteceder ou suceder o descanso mais próximo que coincida com o sábado e domingo.

6 — Constitui fundamento de recusa de alteração de folga a distribuição não equitativa, avaliada num período semestral, das alterações de folga entre os trabalhadores da mesma categoria ou que desempenhem as mesmas funções e do mesmo serviço, caso tenham sido objecto de alteração os períodos de descanso semanal.

7 — O dia de descanso obrigatório dos trabalhadores com horário regular é necessariamente o domingo.

8 — Na organização dos horários de trabalho, a Empresa providenciará no sentido de, todos os trabalhadores, independentemente da modalidade de horário de trabalho praticada, poderem gozar períodos de descanso coincidindo com o sábado e o domingo, nos termos previstos neste acordo, bem como procurará providenciar para que os cônjuges, ou trabalhadores em união de facto, possam gozar os dias de descanso nos mesmos dias, por forma a garantir um tratamento equitativo dos trabalhadores.

Cláusula 32.ª

Feriados

1 — Além dos feriados obrigatórios previstos na lei serão observados o feriado municipal da localidade e a terça-feira de Carnaval.

2 — Os trabalhadores indispensáveis ao funcionamento regular da emissão não podem recusar-se a trabalhar nos feriados, salvo em casos de força maior devidamente justificados.

3 — A elaboração das escalas necessárias ao funcionamento regular da emissão nos períodos de Natal, Ano Novo, Páscoa e restantes feriados, nomeadamente a dotação mínima por funções dos trabalhadores que têm de permanecer no serviço para assegurar a produção/informação e ou emissão, e os grupos de profissionais no interior dos quais pode ser observada uma rotação por pontuação, quando tal se justifique, com vista a assegurar soluções de equidade, será definida pela Empresa, ouvido o órgão representativo dos trabalhadores. A afixação das escalas para conhecimento dos trabalhadores deve ser feita com a antecedência mínima de 30 dias, sem prejuízo do disposto no regulamento sobre horários por turnos e irregulares.

4 — A pontuação a observar para efeitos do número anterior será a seguinte:

1 de Janeiro — 20;
Terça-feira de Carnaval — 10;
Sexta-Feira Santa — 20;
Domingo de Páscoa — 20;
25 de Abril — 20;
1 de Maio — 30;
Corpo de Deus — 10;
10 de Junho — 10;
15 de Agosto — 10;
5 de Outubro — 10;
1 de Novembro — 10;
1 de Dezembro — 10;
8 de Dezembro — 10;
25 de Dezembro — 20;
Feriado municipal — 20.

5 — O critério previsto nos n.ºs 3 e 4 deve ter em conta a pontuação dos trabalhadores nos dois anos imediatamente anteriores.

6 — Para os trabalhadores com o seu local de trabalho nas Regiões Autónomas, o feriado municipal da localidade é substituído pelo feriado regional, se fixado e não coincidir com qualquer dos feriados do n.º 4.

7 — Para os trabalhadores com o seu local de trabalho nas Áreas Metropolitanas de Lisboa ou do Porto será observado o feriado municipal de Lisboa e do Porto, respectivamente.

SUBSECÇÃO III

Férias

Cláusula 33.ª

Direito a férias

1 — Todos os trabalhadores têm direito a um período de férias remuneradas em cada ano civil, nos termos regulados pela lei.

2 — No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

3 — Para efeitos da presente cláusula, não se consideram dias úteis os dias de descanso semanal e feriados.

4 — A retribuição correspondente ao período de férias não pode ser inferior àquela que o trabalhador receberia se estivesse ao serviço, incluindo um subsídio de férias cujo montante compreende a remuneração base e as demais prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho.

5 — O subsídio de férias será pago conjuntamente com a retribuição do mês anterior ao gozo de um período mínimo de 10 dias úteis de férias.

Cláusula 34.ª

Marcação de férias

1 — As férias são marcadas por acordo entre a Empresa e o trabalhador.

2 — Na falta de acordo, a Empresa marcará as férias, elaborando o respectivo mapa, ouvindo, para o efeito, a Comissão de Trabalhadores.

3 — Verificando-se a situação prevista no número anterior, a Empresa poderá distribuir as férias por três períodos, marcando o período mínimo de 21 dias de calendário (15 dias úteis) consecutivos entre 1 de Junho e 30 de Setembro, podendo marcar os restantes dias de férias entre 2 de Janeiro e 31 de Dezembro. A Empresa procurará dar prioridade aos trabalhadores com filhos com idade inferior a 14 anos. A Empresa procurará providenciar para que ambos os cônjuges que trabalhem na Empresa, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou em economia comum, gozem férias em idêntico período.

4 — As férias considerar-se-ão como gozadas nos períodos constantes do respectivo mapa, salvo alteração da respectiva marcação, ocorrida por acordo expresso da Empresa e do trabalhador, por exigências imperiosas de funcionamento da Empresa, comunicada por escrito ao trabalhador, ou por doença do trabalhador durante as férias, justificada nos termos da lei.

5 — Em caso de ter de se invocar direitos preferenciais, a fim de se conseguir uma rotação justa na marcação de férias, os meses do ano são valorizados conforme se indica:

	Cada dia 1.ª quinzena	Cada dia 2.ª quinzena
Janeiro	4	1
Fevereiro	1	1
Março	1	1
Abril	4	4
Maio	4	4
Junho	6	8
Julho	12	15
Agosto	15	15
Setembro	12	6
Outubro	1	1
Novembro	1	1
Dezembro	1	10

6 — Nos termos do número anterior e não havendo acordo entre os trabalhadores na marcação das férias, devem ter-se em conta as seguintes normas:

a) A cumulação de pontos determina a ordenação de direitos preferenciais por ordem inversa da pontuação; em caso de igualdade, tem preferência o trabalhador com maior antiguidade na Empresa;

b) O trabalhador que ingressar na Empresa adquire uma pontuação igual ao que no seu sector tiver pontuação mais alta;

c) Ao passar de uma estrutura organizativa para outra, o trabalhador mantém a pontuação adquirida e é colocado na nova escala logo a seguir ao que tiver a pontuação imediatamente inferior;

d) Sempre que o trabalhador escolha determinado mês por sua conveniência, peça e obtenha alteração ou troca da época de férias, é-lhe atribuída pontuação menos favorável;

e) O mapa para o plano de férias elaborado pela Empresa é enviado a cada estrutura organizativa e deve conter a pontuação e a ordem de preferência, desde que não haja acordo entre os trabalhadores;

f) As dúvidas que surjam na aplicação destas normas serão resolvidas pela Empresa, ouvido o órgão representativo dos trabalhadores.

Cláusula 35.ª

Acréscimo do período de férias

1 — A Empresa pode reduzir o período mínimo previsto no n.º 3 da cláusula 32.ª a 14 dias de calendário (10 dias úteis) consecutivos, desde que garanta mais 3 dias úteis de férias.

2 — Se ocorrer o previsto no número anterior compete ao trabalhador marcar os três dias de férias referidos.

Cláusula 36.ª

Alteração de férias

O disposto na cláusula anterior aplica-se igualmente às situações em que por interesse e decisão da Empresa forem interrompidas as férias planeadas, mesmo que a interrupção tenha sido aceite pelo trabalhador.

CAPÍTULO V

Retribuição e outras atribuições patrimoniais

SECÇÃO I

Remuneração do trabalho

Cláusula 37.ª

Remuneração mensal

1 — A remuneração mensal é constituída pela remuneração base, que inclui a remuneração de categoria, a remuneração de senioridade e o subsídio de integração, quando exista, e pela remuneração de exercício.

2 — A remuneração de categoria é a que consta da tabela salarial prevista no anexo III-A, correspondente ao respectivo nível de desenvolvimento e nível salarial, para uma duração do trabalho em regime de tempo completo.

3 — A remuneração de senioridade é calculada nos termos da cláusula seguinte e depende da antiguidade do trabalhador na Empresa.

4 — O subsídio de integração é a componente remuneratória, de valor positivo ou negativo, que permite ajustar a aplicação da tabela a actualizações salariais, diferidas ou mínimas, ou a transição de regimes salariais com estrutura diferente.

5 — A remuneração de exercício corresponde aos subsídios relativos ao horário de trabalho ou outros fixados em regulamento interno e aplicáveis à categoria respectiva.

6 — Os trabalhadores que exerçam funções de coordenação ou de chefia funcional auferirão um subsídio nos termos de regulamento próprio.

7 — A base de cálculo das prestações remuneratórias previstas neste acordo é constituída pela remuneração base definida no n.º 1, salvo quando se disponha expressamente em contrário ou resulte de disposição legal imperativa.

Cláusula 38.ª

Remuneração de senioridade

1 — A remuneração de senioridade corresponde ao produto do número de anos completos de antiguidade por 0,5 % da remuneração de categoria.

2 — O coeficiente de 0,5 % é elevado para 0,75 % para os trabalhadores que permaneçam mais de seis anos no escalão C do respectivo nível de desenvolvimento ou três anos se se tratar do nível de desenvolvimento mais elevado.

3 — Uma vez promovidos ao nível de desenvolvimento superior, o coeficiente aplicável aos trabalhadores abrangidos pelo disposto no número anterior volta a ser de 0,5 %.

4 — Os trabalhadores que permaneçam no mesmo nível salarial por um período de seis anos e que sejam remu-

nerados pelo escalão A ou B acederão automaticamente, findo aquele período, ao escalão seguinte do respectivo nível de desenvolvimento.

Cláusula 38.ª-A

Absorção do subsídio de integração

1 — O subsídio de integração reveste-se de natureza transitória sendo parcial ou totalmente absorvido pelo incremento da remuneração de categoria sempre que esta ocorra nas seguintes situações, com o acordo do trabalhador:

a) Reclassificação/promoção, entendendo-se como tal uma mudança de função tipo/categoria ou de nível de desenvolvimento;
b) Alteração de nível salarial.

2 — O subsídio de integração mantém-se fixo, não sendo absorvido no acréscimo remuneratório que resultar das seguintes situações:

c) Mudança de nível salarial prevista no n.º 4 da cláusula 38.ª;
d) Integração em nível salarial diferente, resultante de correcção de enquadramento profissional.

Cláusula 39.ª

Cálculo do valor da remuneração horária

Para os efeitos deste acordo, o valor da remuneração horária é calculado segundo a seguinte fórmula:

$$(Rm \times 12) : (52 \times 36)$$

em que *Rm* é o valor da remuneração base mensal.

Cláusula 40.ª

Subsídio de refeição

1 — Os trabalhadores têm direito a um subsídio de refeição de € 7,25 nos locais com restaurante/cafetaria, entendendo-se como tal o local onde são servidas com regularidade e variedade refeições quentes e completas.
2 — O subsídio referido no número anterior é de € 11 nos locais sem restaurante ou quando o trabalhador se encontrar fisicamente impedido de utilização do restaurante/cafetaria da Empresa e não se encontrar nas condições previstas nas cláusulas 47.ª e 48.ª
3 — O valor previsto no n.º 2 é também aplicável nas situações em que, nos termos do horário de trabalho, o intervalo para descanso ou tomada de refeição não possa coincidir com o período de abertura dos restaurantes/cafetarias da Empresa no local respectivo.
4 — Os trabalhadores que prestem duas horas de serviço efectivo, entre a 1 e as 7 horas, têm direito a um complemento nocturno de 45 % do valor do subsídio de refeição previsto no n.º 2.
5 — O subsídio de refeição é atribuído por dia de prestação normal e efectiva de serviço, num máximo de 22 dias por mês, a pagar durante onze meses de cada ano.

Cláusula 41.ª

Subsídio de turno

1 — Os trabalhadores em regime de horário por turnos têm direito a um subsídio de turno mensal igual a 7,5 % ou 12,5 % do valor da remuneração base consoante o trabalhador observe dois ou três horários de trabalho, respectivamente.
2 — Em regime de laboração contínua o subsídio de turno é de 20 % da remuneração base.
3 — O subsídio de turno não inclui a remuneração por trabalho nocturno e está sujeito aos valores mínimo e máximo nos termos do regime remuneratório constante do anexo III-B.

Cláusula 42.ª

Subsídio de horário especial

1 — Os trabalhadores em regime de horário especial têm direito a um subsídio nos termos do regime remuneratório constante do anexo III-B e sujeito aos valores mínimo e máximo nela estipulados.
2 — O subsídio por horário especial não inclui a remuneração por trabalho nocturno.

Cláusula 43.ª

Remuneração por trabalho nocturno

1 — A remuneração por trabalho nocturno será superior em 25 % à remuneração a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.
2 — Aos trabalhadores que iniciem ou terminem a prestação de trabalho no período compreendido entre as 0 e as 6 horas a Empresa pagará um subsídio por quilómetro percorrido entre o local de execução da prestação de trabalho e a residência do trabalhador, no máximo de 30 km, nas situações em que a Empresa não disponibilize meio de transporte ao trabalhador.
3 — O valor do subsídio referido no número anterior corresponderá ao valor fixado para o subsídio de transporte em automóvel próprio para os funcionários e agentes da administração central, local e regional.
4 — A remuneração do trabalho nocturno pode ser substituída por redução equivalente do período normal de trabalho diário, por acordo com o trabalhador.

Cláusula 44.ª

Remuneração do trabalho suplementar

1 — A prestação de trabalho suplementar confere ao trabalhador o direito ao acréscimo da remuneração horária de 50 % na primeira hora e de 75 % nas horas ou fracções subsequentes, em dia normal de trabalho, e de 100 % em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado e, ainda, o direito ao descanso compensatório previsto na lei.
2 — Em substituição da remuneração por prestação de trabalho suplementar, desde que as disponibilidades do serviço o permitam, pode o trabalhador, mediante acordo com a Empresa, optar por um dos seguintes sistemas:

a) Dedução das horas de trabalho suplementar no período normal de trabalho, a efectuar dentro do ano civil em que o trabalho foi prestado;

b) Dispensa, até ao limite de um dia de trabalho por semana, a efectuar nos termos da alínea anterior;
c) Acréscimo do período de férias no mesmo ano ou no seguinte, até ao limite de cinco dias úteis seguidos.

3 — Para efeitos do número anterior, as horas de trabalho suplementar são acrescidas das percentagens previstas para o cálculo da remuneração por trabalho suplementar.
4 — O disposto nas alíneas do n.º 2 é aplicável, com as necessárias adaptações, ao gozo de descanso compensatório resultante da prestação de trabalho suplementar, exceptuando o descanso compensatório por trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório.
5 — Quando da prestação de trabalho em dia de descanso semanal, o trabalhador tem direito a receber, no mínimo, o correspondente a um período de quatro horas de trabalho, sem prejuízo do trabalho efectivamente prestado quando o mesmo for superior a quatro horas.
No caso do trabalho ser prestado em dia de descanso obrigatório e seja qual for o período de trabalho prestado, o trabalhador terá direito a um dia de descanso compensatório, com ressalva das seguintes situações:

a) Nos casos de prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório motivado pela falta imprevista do trabalhador que deveria ocupar o posto de trabalho no turno seguinte, quando a sua duração não ultrapassar duas horas, o trabalhador terá direito a um descanso compensatório de duração igual ao período de trabalho prestado naquele dia. O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário;
b) Por trabalho prestado em dia de descanso resultante do prolongamento do dia anterior, até ao limite máximo de três horas, é devido ao trabalhador o pagamento de horas suplementares referentes unicamente ao período de trabalho efectivamente prestado, não havendo direito à transferência do dia de descanso.

6 — Se o trabalho for prestado antes e depois do intervalo para refeição definido nos termos da cláusula 26.ª é devido ao trabalhador o pagamento, no mínimo, de um dia completo de trabalho.

Cláusula 45.ª

Remuneração por isenção de horário de trabalho

1 — A remuneração por isenção de horário de trabalho é fixada em acordo a celebrar entre a Empresa e o trabalhador, em função da modalidade de isenção de horário de trabalho.
2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho terão direito, por tal facto, a um subsídio igual a 22,5 % da sua remuneração base.
3 — Os trabalhadores sujeitos ao regime de isenção de horário com observância dos períodos normais de trabalho terão direito a um subsídio igual a 10 % da sua remuneração base.
4 — A remuneração por isenção de horário de trabalho estabelecida nos termos do n.º 2 inclui a remuneração por trabalho nocturno e não é acumulável com o subsídio de turno, subsídio de horário especial ou outros subsídios relativos à duração e organização da prestação de trabalho.
5 — A remuneração por isenção de horário de trabalho estabelecida nos termos do n.º 2 inclui igualmente a remuneração especial por trabalho em dia feriado sempre que a remuneração base seja superior a € 3000.

Cláusula 46.ª

Subsídio de transporte

1 — Os trabalhadores têm direito a um subsídio de transporte, a pagar durante os onze meses de cada ano, nos seguintes termos:

a) Os trabalhadores com remuneração de categoria inferior ou igual ao nível salarial 22 têm direito a um subsídio de transporte de € 45,86;
b) Os trabalhadores com remuneração de categoria superior ao nível salarial 22 e igual ou inferior ao nível salarial 35 têm direito a um subsídio de transporte de € 30,57;
c) Os trabalhadores com remuneração de categoria superior ao nível salarial 35 têm direito a um subsídio de transporte de € 15,29.

2 — Não terão direito a este subsídio os trabalhadores que tenham viatura da Empresa atribuída ou regalias acessórias substitutivas.

SECÇÃO II

Abonos por deslocação em serviço

Cláusula 47.ª

Tipos de deslocação em serviço

1 — Para os efeitos da presente secção as deslocações em serviço classificam-se em deslocações no País, deslocações ao estrangeiro e deslocações especiais.
2 — As deslocações no País podem ser diárias ou temporárias.
3 — Consideram-se diárias as deslocações que têm início e termo no mesmo dia ou que, iniciando-se num dia, se prolonguem para o dia seguinte por período de tempo não superior a doze horas e que não impossibilite o trabalhador de pernoitar no seu domicílio habitual.
4 — Consideram-se temporárias as deslocações que têm o seu início num dia e se prolongam para o dia ou dias seguintes e que envolvam a pernoita do trabalhador fora do seu domicílio habitual.
5 — Deslocações especiais são todas as que têm duração superior a 10 dias consecutivos, quer a deslocação ocorra no País ou no estrangeiro, e ainda as que envolvam ocupação intensiva ou risco acrescido, entendendo-se como tal a duração efectiva de trabalho superior em média a dez horas de trabalho diárias, ou deslocação para zonas de conflito (guerra, perturbação da ordem pública) ou assoladas por catástrofes, epidemias ou acentuada carência de meios de sobrevivência.

Cláusula 48.ª

Abonos por deslocação em serviço

1 — Os trabalhadores em regime de deslocação em serviço têm direito ao pagamento das ajudas de custo pre-

vistas no regulamento constante do anexo I-B, destinadas a custear o alojamento e a alimentação em condições adequadas.

2 — Na fixação da ajuda de custo referida no número anterior atender-se-á ao regime de ajudas de custo em vigor para a função pública nas deslocações em serviço no território nacional e ao estrangeiro e, ainda, ao padrão do custo de vida no país de destino, incluindo o resultante de situações de beligerância ou de catástrofe.

3 — As condições de deslocação nas deslocações especiais são definidas por acordo a celebrar entre a Empresa e o trabalhador a deslocar.

4 — A Empresa assegurará ou pagará as despesas de transporte a partir do estabelecimento a que normalmente é referenciada a prestação de trabalho do trabalhador deslocado.

5 — Caso não coincida com o período normal de trabalho, o tempo gasto em deslocações é objecto de compensação nos termos fixados no regulamento a que se refere o n.º 1.

6 — Para efeitos do número anterior é considerado o período máximo de seis horas de viagem a acrescer ao período de trabalho diário fixado.

7 — Não é aplicável o disposto na presente cláusula a viagens de barco ou de avião, com excepção das deslocações entre as ilhas das Regiões Autónomas.

CAPÍTULO VI

Disciplina no trabalho

Cláusula 49.ª

Poder disciplinar

1 — A Empresa detém o poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço.

2 — O poder disciplinar é exercido directamente pelo conselho de administração ou indirectamente através dos superiores hierárquicos do trabalhador, nos termos de delegação expressa.

Cláusula 50.ª

Sanções disciplinares

As sanções disciplinares são as seguintes:

a) Repreensão;
b) Repreensão registada;
c) Sanção pecuniária;
d) Perda de dias de férias;
e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
f) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

Cláusula 51.ª

Proporcionalidade

A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção.

Cláusula 52.ª

Procedimento

1 — A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.

2 — Iniciado o procedimento disciplinar, pode o trabalhador ser suspenso, nos termos previstos na lei, se a presença deste se mostrar inconveniente para o serviço sem prejuízo do pagamento da retribuição.

3 — Salvo no caso de repreensão, a audição a que se refere o n.º 1 deverá ser deduzida por escrito, podendo o trabalhador juntar todos os elementos de prova em prazo estabelecido pela Empresa que não poderá ser superior a 10 dias úteis, ficando a Empresa inibida de aplicar a sanção prevista na alínea *e*) da cláusula 46.ª caso não proceda à apreciação das provas não documentais oferecidas pelo trabalhador.

Cláusula 53.ª

Processo disciplinar

A aplicação da sanção disciplinar prevista na alínea *f*) da cláusula 46.ª será precedida de processo disciplinar, nos termos previstos nos artigos 411.º e seguintes do Código do Trabalho.

Cláusula 54.ª

Exercício da acção disciplinar

1 — O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a Empresa teve conhecimento da infracção, sob pena de caducidade.

2 — A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar, salvo se os factos constituírem igualmente crime, caso em que são aplicáveis os prazos prescricionais da lei penal.

Cláusula 55.ª

Aplicação da sanção

A aplicação da sanção só pode ter lugar nos três meses subsequentes à decisão.

CAPÍTULO VII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 56.ª

Causas de cessação do contrato de trabalho

O contrato de trabalho cessa nos termos e nas condições previstas na lei.

CAPÍTULO VIII

Prestações de carácter social

Cláusula 57.ª

Complemento do subsídio de doença

1 — Aos trabalhadores na situação de baixa por doença a Empresa atribui, nos três primeiros dias, um complemento correspondente à sua remuneração líquida. A partir

do terceiro dia de baixa por doença, este complemento corresponde à diferença entre a remuneração líquida do trabalhador e o valor do respectivo subsídio da segurança social, até ao limite de 35 % daquela remuneração.

2 — A Empresa poderá fazer depender a atribuição do complemento do subsídio de doença, previsto no número anterior, de parecer médico que ateste a doença, emitido por médico ou médicos indicados pela Empresa.

3 — Se o trabalhador não concordar com o parecer emitido pelas entidades referidas no n.º 2, poderá pedir, nos três dias imediatos, a observação por junta médica constituída por três médicos, sendo um nomeado pela Empresa, onde o trabalhador deverá comparecer sempre que devidamente convocado para o efeito, excepto em caso de manifesta impossibilidade.

4 — Não sendo os pareceres referidos confirmativos de doença, não haverá lugar ao complemento de subsídio de doença.

5 — As despesas resultantes do cumprimento desta cláusula são da conta da Empresa, sempre que o parecer da junta médica venha a confirmar a situação de doença.

6 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, a Empresa obriga-se a adiantar o valor correspondente à remuneração líquida do trabalhador, a atribuir pelo período máximo de 90 dias por ano, seguidos ou interpolados, exceptuando baixas até 3 dias atestadas pelos serviços clínicos da Empresa ou pela segurança social, obrigando-se o trabalhador a proceder à sua regularização entregando prontamente à Empresa o subsídio de doença da segurança social ou o valor que resultar da aplicação do disposto no n.º 1.

7 — O incumprimento pelo trabalhador do disposto no número anterior implica a cessação imediata do direito ao complemento do subsídio de doença e ao adiantamento, ficando o trabalhador obrigado a devolver à Empresa o valor do complemento e do adiantamento que tiver recebido relativo ao período de doença em causa.

8 — O complemento do subsídio de doença previsto no n.º 1 será atribuído pelo período máximo de um ano, sendo reduzido a dois terços logo que atribuído durante 30 dias, seguidos ou interpolados, em cada ano civil.

Cláusula 58.ª

Complemento da indemnização nas incapacidades temporárias

1 — Nas situações de incapacidade temporária absoluta ou parcial para o trabalho, resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, a Empresa atribui ao trabalhador o complemento necessário para, com a indemnização a que tiver direito, perfazer a sua remuneração líquida.

2 — O trabalhador beneficiará sempre de qualquer aumento de retribuição que ocorrer durante o período de incapacidade temporária.

Cláusula 59.ª

Seguro de reforma

1 — A Empresa comparticipa em 6 % do montante anual da remuneração fixa na aquisição de uma apólice de seguro de reforma, destinada a garantir aos trabalhadores ao seu serviço, a partir da idade legal de reforma, uma pensão mensal correspondente ao valor capitalizado até ao máximo de 12 % da remuneração fixa mensal.

2 — A atribuição prevista no número anterior pressupõe a passagem à reforma do trabalhador na idade legal, cessando o direito ao referido seguro se aquele não requerer a passagem à reforma logo que lhe seja legalmente possível.

3 — O trabalhador poderá comparticipar nos custos da apólice referida no n.º 1, autorizando desde logo o desconto no respectivo salário do valor correspondente, caso em que o limite acima referido passa para 15 %.

4 — A Empresa contratará igualmente uma apólice de risco para garantir o pagamento previsto nos n.os 1 e 3, em caso de morte ou incapacidade resultante de doença ou acidente antes de atingida a idade normal de reforma.

5 — A apólice conterá as cláusulas de resgate ou transferência de reservas permitidas por lei, em caso de morte ou rescisão do contrato antes da idade de reforma.

Cláusula 60.ª

Seguro de acidentes pessoais

1 — A Empresa contratará um seguro de acidentes pessoais para todos os trabalhadores com objectivo de assegurar uma indemnização correspondente a trinta e seis meses de remuneração fixa, com o máximo de € 120 000, em caso de morte ou incapacidade permanente e absoluta do trabalhador.

2 — A Empresa contratará um seguro de acidentes pessoais pelo triplo do valor que resultar da aplicação do previsto no número anterior, com o máximo de € 240 000, para os seguintes trabalhadores:

a) Que exerçam funções que envolvam exposição a situações de risco, nomeadamente, trabalho a grande altura e trabalho que envolva manipulação directa com tensão da rede eléctrica;

b) Que se encontrem a prestar trabalho em locais onde se verifique uma especial perigosidade, designadamente, em zonas endémicas, zonas de guerra, catástrofes naturais e graves perturbações de ordem pública.

Cláusula 61.ª

Assistência na doença

1 — A Empresa comparticipará nas despesas de assistência na doença por trabalhador de acordo com o plano de prestação de cuidados de saúde constante do anexo I-C.

2 — A Empresa poderá proceder à alteração do regime de coberturas sempre que o seu custo anual ultrapasse em 2 % do valor das remunerações fixas suportadas.

3 — Excluem-se do cômputo referido no número anterior os valores dos encargos assumidos com os trabalhadores oriundos da extinta Emissora Nacional de Radiodifusão e do quadro geral de adidos, nos termos do Decreto-Lei n.º 2/94, de 10 de Janeiro, alterado pela Lei n.º 33/2003, de 22 de Agosto.

Cláusula 62.ª

Restaurantes e cafetarias

Nas instalações em que o número de trabalhadores o justifique, a Empresa manterá em funcionamento serviços de restaurante e cafetarias.

CAPÍTULO IX

Exercício de actividade sindical

Cláusula 63.ª

Princípio geral

1 — Os trabalhadores e as associações sindicais têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da Empresa, nos termos legais.

2 — As associações sindicais obrigam-se a comunicar à Empresa a identificação dos dirigentes sindicais e delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte das comissões sindicais e intersindicais, por meio de carta registada com aviso de recepção, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais.

3 — O mesmo procedimento deverá ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

Cláusula 64.ª

Direitos e condições para o exercício da actividade sindical

Os delegados sindicais titulares de crédito de horas poderão proceder à transferência de parte ou da totalidade dos seus créditos a favor de outros delegados da mesma associação sindical, sem prejuízo de colisão com serviços essenciais devidamente justificados, devendo a associação sindical respectiva, para o efeito, comunicar por escrito à Empresa os créditos a transferir com a antecedência mínima de 48 horas.

CAPÍTULO X

Comissão Paritária

Cláusula 65.ª

Comissão Paritária

1 — A Comissão Paritária tem a composição e atribuições previstas no regulamento constante do anexo I-D.

2 — Considera-se como tempo de serviço as horas despendidas pelos membros da Comissão Paritária que sejam trabalhadores da Empresa, no exercício efectivo das funções que lhe estão atribuídas no artigo 3.º do respectivo regulamento.

CAPÍTULO XI

Disposição final e transitória

Cláusula 66.ª

Revogação do direito anterior

1 — Reconhecendo os outorgantes a indispensabilidade de regulamentação adequada à nova realidade organizacional, consideram que o presente acordo de empresa é globalmente mais favorável do que o anterior acordo colectivo de trabalho e demais regulamentação, celebrados entre as associações sindicais outorgantes e a Rádio e Televisão de Portugal, S. G. P. S., S. A., a Radiotelevisão Portuguesa — Serviço Público de Televisão, S. A., a RTP — Meios de Produção, S. A., e a Radiodifusão Portuguesa, S. A.

2 — Em decorrência do referido no número anterior fica, consequentemente, revogado o acordo colectivo de trabalho da Rádio e Televisão de Portugal, S. G. P. S., S. A., Radiotelevisão Portuguesa — Serviço Público de Televisão, S. A., RTP — Meios de Produção, S. A., e Radiodifusão Portuguesa, S. A., publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.os 14, de 15 de Abril de 2005, e 47, de 22 de Dezembro de 2005, que é globalmente substituído pelo presente acordo.

ANEXO I-A

Regulamento de Horários de Trabalho, nos termos e para os efeitos do disposto nas cláusulas 16.ª e seguintes do acordo de empresa entre a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., e as associações sindicais outorgantes.

Artigo 1.º

O regime previsto no presente Regulamento aplica-se aos contratos de trabalho entre a Empresa e os trabalhadores ao seu serviço e regula as disposições do acordo de empresa sobre o regime de horários de trabalho.

Artigo 2.º

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o período normal de trabalho semanal é de 37,5 horas ou 36 horas, consoante seja prestado, ou não, em regime de jornada contínua.

2 — Com exclusão dos trabalhadores da Radiodifusão Portuguesa, S. A., e dos trabalhadores da Empresa das áreas de conhecimento administrativa e similares, jornalismo e gestão, o período normal de trabalho semanal será de:

38 horas de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006;
37 horas de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2007.

Artigo 3.º

A Empresa definirá os horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, ouvindo as entidades previstas na lei.

Artigo 4.º

1 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, são estabelecidas as seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário regular;
b) Horário por turnos;
c) Horários especiais.

2 — O horário de trabalho pode ainda estar sujeito aos regimes de isenção de horário e de adaptabilidade ou disponibilidade.

Artigo 5.º

O horário regular pode ter as seguintes modalidades: horário normal, horário flexível ou de semana comprimida.

Artigo 6.º

1 — O horário normal é aquele que exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída

fixas, separadas por um intervalo de descanso e descanso semanal fixo ao sábado e domingo.

2 — Quando não forem especificados períodos de horário diferentes, os períodos de referência para a prestação de trabalho semanal serão os seguintes:

a) Horários de 36 horas semanais:

Das 9 horas e 15 minutos às 13 horas (de segunda-feira a sexta-feira);
Das 14 horas às 17 horas e 30 minutos (de segunda-feira a quinta-feira);
Das 14 horas às 17 horas e 15 minutos (sexta-feira);

b) Outros:

2006	2007
38 horas semanais	37 horas semanais
Das 9 horas e 15 minutos às 13 horas (de segunda-feira a sexta-feira) Das 14 às 18 horas (de segunda--feira a quinta-feira) Das 14 horas às 17 horas e 15 minutos (sexta-feira)	Das 9 horas e 15 minutos às 13 horas (de segunda-feira a sexta-feira) Das 14 horas às 17 horas e 45 minutos (de segunda-feira a quinta-feira) Das 14 horas às 17 horas e 15 minutos (sexta-feira)

3 — O intervalo de descanso previsto pode ser livremente alterado desde que tenha lugar no período compreendido entre as 12 horas e 30 minutos e as 14 horas e 30 minutos.

Artigo 7.º

1 — O horário flexível é aquele que permite aos trabalhadores gerir parte do tempo de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A flexibilidade de horário não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços.

3 — O período normal de funcionamento dos serviços com horários flexíveis não pode iniciar-se antes das 8 horas, nem terminar depois das 19 horas e 30 minutos.

4 — São estabelecidos os seguintes períodos de presença obrigatória:

Período da manhã — das 10 horas às 12 horas e 30 minutos;
Período da tarde — das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

5 — O período de trabalho diário deverá ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

6 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de dez horas de trabalho.

7 — O cumprimento da duração do trabalho será aferido ao mês, sendo as horas em débito apuradas no final de cada mês e descontadas no vencimento do segundo mês seguinte, caso não tenham sido compensadas no mês imediato àquele em que tenham sido prestadas.

8 — A falta durante um dia de trabalho apenas se considerará reportada aos períodos de permanência obrigatória.

9 — O cumprimento do horário regular em regime flexível não deve prejudicar o bom funcionamento dos serviços e não pode dar lugar a recurso a trabalho suplementar excepto se expressamente solicitado pela Empresa.

10 — A flexibilidade no cumprimento do horário não dispensa os trabalhadores do cumprimento do número de horas fixado no respectivo horário.

11 — A Empresa pode fazer caducar a flexibilidade de horário no caso de os pressupostos referidos nos números anteriores não se verificarem.

Artigo 8.º

O horário por turnos encontra-se definido na cláusula 21.ª do acordo de empresa e pode revestir três tipos:

a) Duas escalas de turno — T1;
b) Três escalas de turno — T2;
c) Laboração contínua — TR.

Artigo 9.º

A Empresa definirá as áreas em que deverá ser praticada a modalidade de horários por turnos.

Artigo 10.º

Os turnos são sempre rotativos, estando os trabalhadores sujeitos à sua variação regular, com um mínimo de cinco equipas no caso da laboração contínua.

Artigo 11.º

Sempre que a organização das escalas de turnos o permita, serão observadas as seguintes regras para além das constantes do acordo de empresa:

a) Os trabalhadores que saiam do turno da noite deverão ingressar no turno da tarde, de forma a conseguir um maior período de descanso;
b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestados pelos trabalhadores.

Artigo 12.º

O trabalho por turnos poderá ser organizado em turnos de doze horas, na medida em que a escala o permita e mediante acordo com o trabalhador.

Artigo 13.º

1 — O trabalhador terá direito a um intervalo de trinta minutos, para repouso ou refeição, o qual será sempre considerado como tempo de serviço.

2 — O período referido será escolhido pelo trabalhador de forma a que não seja afectado o normal funcionamento do serviço.

Artigo 14.º

Os trabalhadores em regime de trabalho por turnos têm direito a um subsídio de turno mensal conforme previsto na cláusula 41.ª do acordo de empresa.

Artigo 15.º

1 — O trabalhador que completar quinze anos de serviço consecutivo em regime de horário por turnos ou 55 anos de idade e que pretenda abandonar aquele regime de horário deverá solicitá-lo, por escrito, à Empresa.

2 — O trabalhador que comprove a impossibilidade, por motivo de doença verificada pelos serviços de medicina ocupacional, de prestar serviço em regime de turnos poderá solicitar o abandono deste tipo de horário de trabalho.

Artigo 16.º

Os trabalhadores em regime de horário por turnos serão examinados, semestralmente, pelos serviços de medicina ocupacional.

Artigo 17.º

1 — As trocas de turnos ou de folgas por acordo entre os trabalhadores serão permitidas desde que não impliquem prestação de trabalho em turnos consecutivos, nem incidência pecuniária para a Empresa.

2 — A recusa da autorização de troca tem de ser devidamente fundamentada.

Artigo 18.º

No caso de cessação do regime de horário por turnos por iniciativa da Empresa, o trabalhador tem direito a uma compensação, nos três anos seguintes, de montante correspondente respectivamente a 75 %, 50 % e 25 % do montante que auferia a título de subsídio de turno.

Artigo 19.º

1 — O horário desfasado é aquele em que parte do período de trabalho ocorre fora do período compreendido entre as 9 e as 21 horas, podendo ter o descanso semanal fixo ao sábado e domingo (nos tipos D1, D2 e D3) ou rotativo (nos tipos D4, D5 e D6).

2 — O horário desfasado pode ter três graus de desfasamento a que correspondem os seguintes períodos de utilização:

a) Das 7 às 23 horas — D1 e D4;
b) Das 6 às 24 horas — D2 e D5;
c) Das 5 à 1 hora — D3 e D6.

3 — Aplicam-se aos horários desfasados as restantes normas previstas no acordo de empresa e aplicáveis à generalidade dos horários de trabalho.

Artigo 20.º

1 — Considera-se horário irregular o horário individualizado em que as horas de entrada e saída, os intervalos de descanso e os dias de descanso semanal não se mantêm constantes e podem ser alterados nos termos da cláusula 23.ª do acordo de empresa.

2 — A utilização de trabalhadores nesta modalidade de horário só é possível em actividades ligadas à produção/informação e ou emissão, ou execução de programas em directo.

Artigo 21.º

1 — O horário irregular é marcado mensalmente, com a antecedência mínima de sete dias antes da sua entrada em vigor, e pode ter as seguintes modalidades:

a) Alteração das horas de entrada e saída comunicada com a antecedência mínima de sete dias (nos tipos I1, I2 e I3);
b) Alteração das horas de entrada e saída comunicada com a antecedência mínima de doze horas e nunca para além das 17 horas do dia anterior àquele a que a alteração se reportar (nos tipos I4, I5 e I6).

2 — O horário irregular pode igualmente ser marcado em três períodos distintos, correspondente a outros tantos tipos:

a) Das 7 às 23 horas — I1 e I4;
b) Das 6 às 24 horas — I2 e I5;
c) Das 5 à 1 hora — I3 e I6.

Artigo 22.º

1 — A marcação de trabalho ao sábado e domingo, independentemente do número de dias utilizados, confere sempre o direito a um subsídio de € 10 por cada sábado ou domingo de trabalho.

2 — A organização dos horários de trabalho especiais não pode prejudicar o direito ao gozo em cada mês de, pelo menos, um período de descanso semanal coincidente com o sábado e o domingo.

Artigo 23.º

Os trabalhadores que pratiquem os horários especiais nos termos das cláusulas 23.ª e 24.ª do acordo de empresa serão examinados anualmente pelos serviços de medicina ocupacional.

Artigo 24.º

1 — São permitidas as trocas de horários bem como dos períodos de descanso por acordo entre os trabalhadores e devidamente autorizadas pela Empresa, desde que não impliquem a prestação de trabalho em horários consecutivos e que não resultem encargos para a Empresa.

2 — A recusa de autorização deverá ser devidamente fundamentada.

Artigo 25.º

Nas situações e termos previstos na lei e em casos especiais, a formalizar em acordo individual, em que o trabalhador o solicite e o serviço o permita, pode ser autorizada a realização de um horário de trabalho reduzido até metade do horário semanal de trabalho ocorrendo igual redução da retribuição e das regalias sociais.

Artigo 26.º

Para efeitos do disposto nos n.os 5 e 6 da cláusula 31.ª a Empresa mantém actualizado um mapa de registo de alteração de folga.

Artigo 27.º

Este Regulamento poderá ser revisto por acordo das partes, independentemente do disposto na cláusula 2.ª do acordo de empresa.

ANEXO I-B

Regulamento de Deslocações em Serviço, nos termos e para os efeitos do disposto nas cláusulas 47.ª e 48.ª do acordo de empresa entre a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., e as associações sindicais outorgantes.

Artigo 1.º

1 — Entende-se por deslocação em serviço a realização de trabalho fora do local habitual, por um período de tempo limitado.

2 — As deslocações em serviço podem ser diárias, temporárias ou especiais.

3 — Não é considerada deslocação em serviço a que ocorre dentro da área territorial definida no n.º 2 da cláusula 15.ª do acordo de empresa.

4 — Considera-se pernoita o período compreendido entre a 1 e as 7 horas.

Artigo 2.º

1 — Entende-se por deslocação diária aquela que não impossibilita o trabalhador de pernoitar no seu domicílio habitual.

2 — Entende-se por deslocação temporária a que não permite a pernoita no domicílio habitual e não excede os 10 dias de duração.

3 — Constituem deslocações especiais:

a) As que têm duração superior a 10 dias consecutivos, quer a deslocação ocorra no País ou no estrangeiro, ou as que envolvam ocupação intensiva, entendendo-se como tal a duração efectiva de trabalho superior em média a dez horas de trabalho diárias;

b) As que envolvam situações de risco, tais como deslocações para zonas de conflito (guerra, perturbação da ordem pública) ou assoladas por catástrofes, epidemias ou acentuada carência de meios de sobrevivência.

Artigo 3.º

1 — Nas deslocações diárias e nos dias de partida e chegada das deslocações temporárias, o período de tempo de trabalho não poderá ser inferior a oito horas, salvo se o tempo de trabalho e o tempo de viagem adicionados não atingir aquele valor.

2 — Excluído o tempo de intervalo para refeição, o tempo máximo de viagem e de trabalho permitido é de doze horas.

3 — Se o dia de partida coincidir com o dia de descanso semanal ou complementar, a aceitação do serviço pelo trabalhador implica a aceitação da transferência do dia de descanso prejudicado para um dos três dias seguintes ao do regresso.

4 — O disposto no número anterior aplica-se exclusivamente às deslocações temporárias com estadia superior a três dias ou em que a viagem é realizada de avião.

Artigo 4.º

1 — O período de deslocação que ocorra para além do horário de trabalho marcado dará lugar a uma compensação nos termos dos artigos seguintes.

2 — As deslocações em serviço dão ainda lugar ao pagamento de ajudas de custo nos termos do artigo 8.º

Artigo 5.º

1 — Nas deslocações diárias e temporárias o trabalhador tem direito a um acréscimo de 22,5 % da remuneração horária calculado sobre o tempo de trabalho remunerável, entendendo-se como tal o tempo de trabalho efectivo e o tempo de viagem que ocorra antes ou durante a prestação de trabalho.

2 — Independentemente do trabalho efectivamente prestado nos dias que medeiam entre o dia da partida e o de chegada, o trabalhador tem direito a ser remunerado nos termos do número anterior pelo tempo efectivo de trabalho com o mínimo de oito horas e máximo de doze e a gozar os dias de descanso semanal a que tinha direito e não gozados durante a deslocação, nos 10 dias imediatos ao do regresso.

3 — Concluída a prestação de trabalho ou no caso de viagens de avião que não sejam entre as ilhas das Regiões Autónomas, o tempo de viagem não é considerado para efeitos do horário de trabalho semanal mas dá lugar a uma compensação de valor idêntico ao da remuneração horária.

Artigo 6.º

1 — A Empresa fornecerá o transporte adequado, suportando todas as despesas do trabalhador exigidas pela deslocação em serviço, nos termos da regulamentação em vigor.

2 — O trabalhador pode, se para tal for autorizado, deslocar-se em viatura própria, tendo direito a receber da Empresa o valor referido no n.º 2 da cláusula 43.ª do acordo de empresa.

3 — Os trabalhadores não motoristas que, com o seu acordo, nas situações e segundo as regras constantes da regulamentação em vigor, incluindo o disposto na cláusula 11.ª, n.º 6 do acordo de empresa, conduzam veículos da Empresa para fora da área do seu local de trabalho, em regime de acumulação com as suas próprias funções, terão direito a um abono correspondente ao valor fixado para o subsídio de transporte em veículos adstritos a carreiras de serviço público para os funcionários e agentes da administração central, local e regional, por quilómetro percorrido, ou ao valor da sua remuneração horária multiplicado pelo tempo de deslocação, se superior.

Artigo 7.º

1 — No caso das deslocações temporárias, a Empresa obriga-se a fornecer alojamento aos trabalhadores deslocados, nos termos do regulamento em vigor.

2 — No caso do trabalhador dispensar o alojamento fornecido pela Empresa, terá direito a uma compensação de valor idêntico ao das ajudas de custo calculadas nos termos da cláusula seguinte.

Artigo 8.º

1 — Nas deslocações em serviço dentro do território nacional aplicam-se os valores de ajudas de custo constantes do quadro A.

2 — Nas deslocações em serviço ao estrangeiro aplicam-se os valores de ajudas de custo constantes do quadro B.

3 — Os valores de ajudas de custo constantes dos quadros A e B são automaticamente actualizados na proporção do aumento das ajudas de custo dos funcionários, agentes do Estado e entidades a eles equiparadas com vencimentos superiores ao valor do índice mais elevado.

4 — Sempre que um trabalhador se encontre em regime de ajudas de custo, cessa o direito ao subsídio de refeição.

5 — Cessa ainda o direito à ajuda de custo respectiva, no caso do trabalhador almoçar ou jantar a expensas da Empresa ou de terceiro no âmbito das relações deste com a Empresa.

6 — Em regime de jornada contínua mantém-se a atribuição de ajudas de custo, quando a elas haja direito, mesmo que não haja período para tomada de refeição ou se verifique a sua substituição por refeição ligeira.

Artigo 9.º

1 — A Empresa adiantará aos trabalhadores em deslocação de serviço o valor correspondente às ajudas de custo a que presumidamente tenha direito.

2 — Os trabalhadores que tenham recebido o adiantamento referido no número anterior ficam obrigados a fornecer aos serviços competentes da Empresa, no prazo de 10 dias após o termo de deslocação, os elementos que permitam proceder ao respectivo acerto de contas.

Artigo 10.º

1 — Nas deslocações especiais, Empresa e trabalhador acordarão o regime de transporte, alojamento, ajudas de custo e remuneração para o período de deslocação.

2 — No caso previsto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 2.º a percentagem a que se refere o artigo 5.º, n.º 1, não pode ser inferior a 35 %.

QUADRO A

Deslocações em serviço dentro do território nacional

(Em euros)

		Observações
Diária completa	31,38	Vinte e quatro horas de ausência.
Fracções:		
Almoço	15,69	Partida antes das 13 horas.
Jantar	15,69	Chegada depois das 20 horas.

QUADRO B

Deslocações em serviço ao estrangeiro

(Em euros)

		Observações
Diária completa	74,46	Vinte e quatro horas de ausência.
Fracções:		
Almoço	37,23	Partida antes das 13 horas.
Jantar	37,23	Chegada depois das 20 horas.

ANEXO I-C

Plano de prestação de cuidados de saúde, nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 61.ª do acordo de empresa entre a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., e as associações sindicais outorgantes.

Artigo 1.º

Objecto

A Empresa mantém em vigor um sistema de prestação de apoio social e de cuidados de saúde de natureza complementar aos regimes de segurança social aplicáveis aos seus trabalhadores.

Artigo 2.º

Beneficiários directos

1 — São considerados beneficiários directos do sistema de apoio social e de cuidados de saúde da Empresa:

a) Os trabalhadores da Empresa;

b) Os reformados da Rádio e Televisão de Portugal, S. G. P. S., S. A., da Radiotelevisão Portuguesa — SPT, S. A., e da RTP — Meios de Produção, S. A., que adquiriram esta qualidade até 31 de Dezembro de 2004.

2 — Estão excluídos deste regime os trabalhadores oriundos da extinta Emissora Nacional de Radiodifusão e do quadro geral de adidos, nos termos do Decreto-Lei n.º 2/94, de 10 de Janeiro, alterado pela Lei n.º 33/2003, de 22 de Agosto.

Artigo 3.º

Beneficiários indirectos

São considerados beneficiários indirectos da prestação de apoio social e de cuidados de saúde da Empresa:

a) Os cônjuges ou os companheiros que coabitem com os beneficiários directos no caso de se encontrarem desempregados ou de serem domésticos, ou os empregados desde que não beneficiem de qualquer subsistema de assistência na doença que seja globalmente mais favorável relativamente ao presente regime.

§ único. Fica expressamente estabelecido que, em caso de existência simultânea de casamento não dissolvido com união de facto, apenas o cônjuge pode beneficiar da prestação de apoio social e de cuidados de saúde previstos neste plano;

b) Os pensionistas de sobrevivência;

c) Os filhos ou equiparados e adoptados até perfazerem 25 anos de idade, desde que se encontrem em situação de desemprego ou de expectativa de 1.º emprego;

d) Excepcionam-se do limite de idade estabelecido na alínea anterior os casos de incapacidade total e permanente para o trabalho, a comprovar pelos serviços clínicos da Empresa.

Artigo 4.º

Regime especial de benefício

Os trabalhadores da Casa do Pessoal da RTP, da Associação de Reformados da RTP e da Associação de Reformados da RDP, bem como os cônjuges ou os companheiros não abrangidos pela alínea *a*) do artigo 3.º e os ascendentes (pais e sogros) dos beneficiários directos da Empresa, que vivam na dependência económica dos mesmos, terão acesso à assistência médica e de enfermagem garantida pela Empresa nos seus serviços clínicos.

Artigo 5.º

Início do direito aos benefícios

O beneficiário directo deve indicar à Empresa o elenco das pessoas que se encontram nas situações descritas no artigo 3.º, assim como qualquer alteração da situação respectiva no caso da mesma condicionar ou alterar a condição do beneficiário, no prazo de 60 dias a contar desta data ou de evento posterior relevante para este efeito.

Artigo 6.º

Extensão do direito

São mantidos os direitos, quer aos beneficiários directos quer aos beneficiários indirectos, nas seguintes situações de suspensão da prestação laboral:

a) Exercício de funções do trabalhador em outro organismo ao abrigo de requisição ou de comissão de serviço;
b) Cumprimento pelo trabalhador de serviço militar obrigatório;
c) Pré-reforma do trabalhador;
d) Suspensão da prestação de trabalho por mútuo acordo.

Artigo 7.º

Extensão territorial do benefício

A título excepcional, após esgotadas as possibilidades de tratamento em Portugal, em caso de indispensabilidade atestada por médico da administração regional de saúde e colhido o parecer favorável de médico da Empresa, as comparticipações são extensíveis a cuidados de saúde prestados no estrangeiro.

Artigo 8.º

Cuidados de saúde prestados pela Empresa

1 — Sem prejuízo de outras soluções julgadas adequadas face a situações particulares, a Empresa prestará os seguintes cuidados de saúde nos seus postos clínicos:

a) Assistência médica;
b) Serviço de enfermagem.

2 — Em regime de colaboração com entidades terceiras e, na medida do possível, terá lugar nos serviços clínicos da Empresa a colheita de material para análises clínicas.

Artigo 9.º

Cuidados de saúde prestados por terceiras entidades

1 — Após receita médica passada pelos serviços clínicos de Lisboa, os beneficiários podem aceder à aquisição de medicamentos através do sistema da administração regional de saúde (ARS).

§ único. Enquanto não for operacionalizado um processo adequado com menos carga administrativa e no caso da aquisição de medicamentos se fazer nas farmácias que têm acordo com a Empresa, o beneficiário não procede ao pagamento imediato, porquanto o débito será efectuado à Empresa, a qual procederá à dedução respectiva, pelo valor integral, na retribuição mensal subsequente.

2 — Igualmente após receita médica passada pelos serviços clínicos, os beneficiários podem aceder a meios de diagnóstico através do sistema da segurança social, procedendo a Empresa, em tal circunstância, à comparticipação nos encargos nos termos deste regulamento.

3 — Os beneficiários podem recorrer a serviços médicos, consultas, tratamento ambulatório, internamento hospitalar e cuidados de saúde respectivos, prestados por terceiras entidades, procedendo a Empresa, em tal circunstância, à comparticipação nos encargos, nos termos deste regulamento.

Artigo 10.º

Procedimento geral em caso de utilização de cuidados de saúde de terceiras entidades

1 — No caso do beneficiário recorrer aos serviços de entidades terceiras que tenham convenção com a Empresa, nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo anterior, deve solicitar a mesma prestação aos serviços clínicos da Empresa e apresentar a requisição na entidade prestadora, aquando da realização do acto médico ou do internamento.

2 — Em razão do procedimento referido no número anterior, a despesa é enviada para a Empresa, que a paga na totalidade, que a comparticipa na parte que lhe corresponder e que debita ao trabalhador na remuneração mensal subsequente o diferencial que a este couber suportar.

3 — Nos casos em que o montante a pagar o justificar e o trabalhador o solicitar, o reembolso pelo trabalhador pode ser feito através de uma pluralidade de fracções mensais a aprovar caso a caso pela Empresa.

4 — No caso de o beneficiário recorrer aos serviços de entidades terceiras que não tenham convenção com a Empresa, deve efectuar o pagamento dos cuidados de saúde que lhe forem prestados e entregar a documentação respectiva na Empresa para comparticipação.

Artigo 11.º

Procedimento especial em caso de utilização de cuidados de saúde de terceiras entidades

1 — Nos casos em que o regime da segurança social do beneficiário comparticipe em despesas de cuidados de saúde feitas pelo beneficiário perante entidades não integradas no mesmo sistema, a Empresa pode apresentar às mesmas entidades a requisição de serviço e a garantia com responsabilidade subsidiária que dispense a caução, no caso desse procedimento ser aceite pelas mesmas entidades, mas não se responsabiliza pelo pagamento directo.

2 — Nestes casos, o trabalhador deve apresentar a despesa no subsistema respectivo de segurança social para a comparticipação, cabendo à Empresa efectuar a sua comparticipação quanto à parte que aquele subsistema não subsidie.

3 — Sem prejuízo dos valores máximos adiante referidos, a comparticipação da Empresa referida no número anterior, quando definida em valor percentual, pode ser acrescido em 25 % do valor da comparticipação.

Artigo 12.º

Comparticipação nas consultas

As consultas, independentemente de serem pagas através da Empresa, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º, ou directamente pelo beneficiário, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, são comparticipadas pela Empresa nos termos seguintes:

a) Clínica geral — € 12,50;
b) Especialidades — € 15.

Artigo 13.º

Comparticipação em estomatologia e ortodôncia

No tratamento de estomatologia e ortodôncia, a Empresa comparticipa, por cada ano, até ao máximo de € 1000 por beneficiário ou agregado familiar e € 1500, quando ambos

os cônjuges forem trabalhadores da Empresa, nos termos seguintes:

a) Consultas e tratamentos efectuados com recurso a entidades que tenham convenção com a Empresa — 60 %;
b) Consultas e tratamentos efectuados com recurso a entidades que não tenham convenção com a Empresa — 40 % (*).

(*) Esta percentagem poderá ser elevada desde que o quantitativo de comparticipação não ultrapasse o valor da comparticipação calculada nos termos da alínea anterior.

Artigo 14.º

Comparticipação em optometria

1 — Em optometria a Empresa comparticipa em 60 % das despesas efectuadas até aos seguintes valores:

a) Par de lentes — € 125;
b) Par de lentes progressivas e lentes de contacto — € 215.

2 — Salvo prescrição médica contrária, a Empresa apenas procede a uma comparticipação para as aquisições a que se refere a alínea *a*) do número anterior para cada dois anos civis, e apenas procede a uma comparticipação relativamente aos materiais a que se refere a alínea *b*) do número anterior por cada ano civil.
3 — A Empresa comparticipa em 100 %, relativamente às alíneas *a*) e *b*) do n.º 1, desde que os serviços clínicos da Empresa e os serviços de medicina ocupacional confirmem a relação causa efeito entre a actividade profissional e a evolução negativa da visão do trabalhador.

Artigo 15.º

Comparticipação em fisioterapia

1 — Os tratamentos de fisioterapia de recuperação, o que não inclui a ginástica de manutenção, são comparticipados em 60 % do respectivo encargo e até ao limite máximo anual de € 600.
2 — A comparticipação a que se refere o número anterior só pode ter lugar após validação por médico da Empresa, na sequência de apresentação, nos serviços clínicos, da seguinte documentação:

a) Prescrição médica;
b) Descrição dos tratamentos a efectuar;
c) Orçamento dos mesmos.

3 — Excepcionam-se do limite referido no n.º 1 os tratamentos de fisioterapia decorrentes de acidente que estejam eventualmente cobertos por seguro próprio.

Artigo 16.º

Comparticipação em exames auxiliares de diagnóstico

Os exames auxiliares de diagnóstico são comparticipados pela Empresa até 60 % do custo respectivo e só ocorre desde que a sua indispensabilidade seja atestada por médico da Empresa.

Artigo 17.º

Comparticipação em intervenções cirúrgicas

1 — Os internamentos e intervenções cirúrgicas são comparticipados da seguinte forma:

a) Diária — até € 75/dia;
b) Parto normal — até € 1500 (incluindo internamento);
c) Parto por cesariana — até € 2000 (incluindo internamento);
d) Cirurgia e outros custos decorrentes ou associados à intervenção — 75 % do custo total sem inclusão da alínea *a*), até ao limite de € 7500.

2 — A Empresa apenas comparticipa em duas intervenções por ano civil, no caso de beneficiários indirectos.
3 — Estão excluídas as intervenções de cirurgia estética.
4 — Os beneficiários do sistema de cuidados de saúde prestados pela Empresa podem beneficiar de um seguro complementar para cobertura de despesas com internamentos e cirurgias, que cubra o diferencial entre os € 7500 até € 35 000, mediante uma comparticipação do trabalhador de € 1/mês por pessoa segura, a descontar no vencimento mensal.
5 — Ainda que não beneficiários do sistema de cuidados de saúde, os cônjuges e membros do agregado familiar dos trabalhadores beneficiários, os trabalhadores oriundos da extinta Emissora Nacional de Radiodifusão e do quadro geral de adidos, desde que aderentes ao acordo de empresa, bem como os cônjuges e membros do seu agregado familiar, poderão beneficiar do seguro de saúde para cobertura de despesas com internamentos e cirurgias entre os € 7500 e os € 35 000, suportando os custos do seguro por pessoa segura (€ 22/ano).

Artigo 18.º

Levantamento de credenciais

As requisições para farmácias e as credenciais para entidades prestadoras de cuidados de saúde, com acordo com a Empresa, só poderão ser pedidas e levantadas pelos próprios trabalhadores ou por delegação expressa destes.

Artigo 19.º

Regularidade de procedimentos

Quaisquer omissões ou declarações em razão das quais se obtenha ou tenha por objectivo a obtenção de benefícios indevidos constituem infracção disciplinar, quanto aos casos dos beneficiários que sejam trabalhadores e determinam o dever de reembolso do montante que a Empresa tiver despendido indevidamente em todos os casos de beneficiário.

Artigo 20.º

Prova da situação de beneficiário

A Empresa reserva-se o direito de, a todo o momento, exigir documentação comprovativa considerada necessária ou proceder às auditorias e inspecções que entenda adequadas, com o objectivo de verificar a correcta utilização das regalias sociais.

ANEXO I-D

Regulamento da Comissão Paritária, constituída nos termos e para os efeitos do disposto na cláusula 65.ª do acordo de empresa entre a Rádio e Televisão de Portugal, S. A., e as associações sindicais outorgantes.

Artigo 1.º

A Comissão Paritária é constituída por três membros designados pela Empresa e por três representantes indi-

cados pelas associações sindicais outorgantes do acordo de empresa.

Artigo 2.º

1 — Compete à Comissão Paritária a interpretação das normas do acordo de empresa, integrar os casos omissos e decidir sobre as dúvidas e questões de aplicação das normas do acordo de empresa formuladas por qualquer das partes ou por trabalhador abrangido pelo acordo de empresa.

2 — Compete ainda à Comissão Paritária instituir a Comissão Arbitral nos termos do artigo 4.º

Artigo 3.º

1 — A Comissão Paritária reúne por iniciativa de qualquer das partes, mediante notificação da parte contrária ou a pedido de associação sindical interessada ou de trabalhador mediante notificação das partes.

2 — A Comissão Paritária reunirá com a presença dos representantes da Empresa e dos representantes das associações sindicais outorgantes quando tenha de deliberar sobre questões de integração ou interpretação das normas do acordo de empresa.

3 — A Comissão Paritária reunirá com a presença dos representantes da Empresa e dos representantes das associações sindicais interessadas sempre que o objecto da deliberação diga respeito à aplicação de normas do acordo de empresa a situação de um ou mais trabalhadores.

4 — Para efeitos de deliberação da Comissão Paritária, cada uma das as partes, em qualquer das situações previstas neste Regulamento, têm o número de votos igual ao total de representantes das associações sindicais presentes na reunião.

5 — A notificação é feita por carta registada com aviso de recepção.

6 — A notificação deve indicar o objecto do litígio ou da questão sobre que se pretende decisão.

7 — Para efeitos deste Regulamento consideram-se partes, por um lado, a Empresa e, por outro, as associações sindicais outorgantes do acordo de empresa.

Artigo 4.º

1 — Para decisão das questões sujeitas a arbitragem nos termos do acordo de empresa a Comissão Paritária designará a Comissão Arbitral constituída por dois árbitros que nomearão o terceiro árbitro que presidirá.

2 — Compete ao presidente preparar o processo, a instrução e conduzir os trabalhos.

3 — Os árbitros poderão dispensar a nomeação do presidente sempre que considerem ser possível decidir por unanimidade das questões sujeitas a arbitragem.

Artigo 5.º

Os dois árbitros serão designados de entre personalidades constantes de duas listas. Cada uma das partes elaborará uma lista que será constituída por um máximo de dez personalidades e será notificada à outra parte.

Artigo 6.º

A falta de designação de um ou mais árbitros poderá ser suprida por decisão judicial a proferir pelo Tribunal do Trabalho de Lisboa.

Artigo 7.º

Verificando-se a ausência ou impedimento permanente de algum dos árbitros para o exercício das funções proceder-se-á à sua substituição segundo as regras aplicáveis à nomeação ou designação, com as necessárias adaptações.

Artigo 8.º

Em qualquer caso os trâmites processuais da arbitragem deverão respeitar os princípios fundamentais de absoluta igualdade entre as partes com garantia de estrita observância do princípio do contraditório, devendo as partes ser ouvidas, oralmente ou por escrito, antes de ser proferida a decisão final.

Artigo 9.º

Os árbitros iniciarão os seus trabalhos nas 48 horas subsequentes à designação do árbitro presidente ou da decisão dos árbitros que a dispensar.

Artigo 10.º

Nas 48 horas seguintes ao início dos trabalhos, nos termos do artigo anterior, o presidente notifica cada uma das partes para que apresentem, por escrito, a posição e respectivos documentos sobre cada uma das matérias objecto da arbitragem.

As partes devem apresentar a posição e respectivos documentos no prazo de cinco dias a contar da notificação.

Artigo 11.º

A posição escrita acompanhada dos documentos entregues de cada uma das partes será notificada à contraparte, no prazo de 48 horas, pelo árbitro presidente que fixará prazo, entre 5 e 20 dias, para que esta se pronuncie.

Artigo 12.º

Os árbitros poderão ouvir as partes em arbitragem após a recepção das posições escritas.

Artigo 13.º

Decorridas as alegações os árbitros deverão convocar as partes para uma tentativa de acordo, total ou parcial, sobre o objecto da arbitragem.

Artigo 14.º

No caso de acordo parcial a arbitragem prossegue em relação à parte restante do seu objecto.

A arbitragem extingue-se no caso de as partes chegarem a acordo total.

Artigo 15.º

A Comissão Arbitral tomará a sua decisão no prazo máximo de 30 dias a contar da tentativa de acordo.

Artigo 16.º

1 — A decisão da Comissão Arbitral será fundamentada, reduzida a escrito e dela constará:

a) A identificação das partes;
b) O objecto do litígio;
c) A identificação dos árbitros;

d) O lugar e local da arbitragem e o local em que a decisão for tomada;

e) A assinatura dos árbitros com menção dos que não quiseram ou não puderam assinar.

2 — A decisão será imediatamente entregue à Comissão Paritária.

Artigo 17.º

As decisões dos árbitros são tomadas por maioria.

Artigo 18.º

A Comissão Paritária decidirá obrigatoriamente de acordo com laudo emitido pelos árbitros referidos no artigo anterior.

Artigo 19.º

A Comissão Paritária e a Comissão de Arbitragem terão as suas reuniões nas instalações da Empresa, em Lisboa, podendo decidir outro local em caso de necessidade para boa execução dos trabalhos.

Artigo 20.º

1 — A Comissão Paritária tomará as suas decisões no prazo de oito dias a contar da recepção do laudo dos árbitros.

2 — As decisões da Comissão Paritária serão notificadas às partes.

ANEXO II-A

Modelo de carreiras

I — Enquadramento do novo modelo de carreiras

O modelo de carreiras é um instrumento de gestão que visa enquadrar o conjunto de carreiras profissionais na perspectiva de uma maior adequação à forma como a actividade é desenvolvida, à evolução do sector e mercados, ao mercado de trabalho, à multidisciplinaridade e mutação dos conteúdos funcionais.

O modelo de carreiras permite definir formas de evolução profissional possíveis de serem realizadas pelos profissionais afectos à Empresa e evidenciar a todos os colaboradores qual o percurso profissional proporcionado, promovendo o alinhamento entre as expectativas estabelecidas pela Empresa e as individualmente geradas.

O novo modelo de carreiras desenvolvido assenta nos seguintes conceitos:

Área de conhecimento — conjunto de funções tipo/categorias que assentam em actividades cuja natureza do trabalho e ou complexidade e ou nível de conhecimentos são similares.

Função tipo/categoria — conjunto de actividades, de conteúdo, âmbito de intervenção e impacte na organização e afins. No âmbito da mesma função tipo/categoria, cada colaborador poderá ser chamado a exercer actividades para as quais tenha aptidão ou que se integrem no domínio da sua especialidade.

Quando dentro da mesma função tipo/categoria for identificada a existência de subfunções a que possa ser reconhecida a natureza de especialidade, tal não inibe o exercício de actividades de outra especialidade, sendo também factor de qualificação no nível de desenvolvimento/carreira o seu exercício.

Nível de desenvolvimento/carreira — o desenvolvimento preconizado para as diferentes funções tipo/categorias reflecte as necessidades da Empresa em termos de:

Retenção de conhecimentos críticos;

Desenvolvimento interno de competências e conhecimentos;

Coordenação funcional.

A integração num nível de desenvolvimento superior compreende o desempenho de todas as actividades descritas nos níveis de desenvolvimento inferiores.

Formação e conhecimentos — como componente do perfil da função, tem como objectivo identificar a formação e conhecimentos que o trabalhador deve possuir para desempenhar correctamente a função tipo/categoria no respectivo nível de desenvolvimento.

Os requisitos de formação e conhecimentos indicados em cada nível de desenvolvimento são os exigidos nas admissões do exterior.

II — Áreas de conhecimento:

O modelo de carreiras integra as áreas de conhecimento que a seguir se descrevem:

1 — Manutenção de infra-estruturas e apoio aos serviços — enquadra actividades multidisciplinares de serviço geral que asseguram o normal funcionamento da Empresa (apoio aos serviços administrativos, serviços sociais, etc.), bem como actividades técnico-funcionais de suporte à manutenção das infra-estruturas (edifícios, estúdios, etc.).

2 — Artes visuais — enquadra actividades relativas à concepção da envolvente visual dos programas.

3 — Manutenção técnica — enquadra actividades relativas à manutenção e à operação dos meios técnicos (equipamentos e infra-estruturas) que asseguram a difusão das emissões.

4 — Sistemas de informação e multimédia — enquadra actividades relativas à utilização e actualização de tecnologias de informação e à operacionalização das plataformas multimédia.

5 — Operação e sistemas — enquadra actividades operacionais necessárias à produção e à emissão de rádio e televisão.

6 — Produção de programas — enquadra actividades técnicas e criativas inerentes à produção de programas.

7 — Jornalismo — enquadra actividades relativas à pesquisa, recolha e tratamento de informação e respectiva divulgação de peças/programas de carácter informativo.

8 — Documentação e arquivo — enquadra actividades relativas à selecção, tratamento, difusão, conservação e arquivo de documentos escritos/audiovisuais cuja utilização é transversal à Empresa.

9 — Administrativa e similares — enquadra actividades de cariz administrativo e de secretariado transversais à Empresa.

10 — Especialista — enquadra actividades técnicas de estudo, análise, planeamento e desenvolvimento de projectos, bem como actividades técnicas de planeamento e execução de trabalhos altamente especializados.

11 — Gestão — enquadra actividades técnicas orientadas para a análise e desenvolvimento de soluções/novas soluções que asseguram a concretização dos objectivos da Empresa.

III — Descrição e caracterização das funções tipo/categorias e respectivos níveis de desenvolvimento

Função Tipo / Categoria	Assistente de Manutenção de Infra-Estruturas	**Área de Conhecimento:**	Manutenção de Infra-Estruturas e Apoio aos Serviços
Âmbito Funcional:	Realiza trabalhos diversos com vista à manutenção das infra-estruturas da Empresa (edifícios, estúdios,...), utilizando os materiais e equipamentos adequados.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Assistente de Manutenção de Infra-Estruturas Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalhos simples e rotineiros de construção, reparação e restauro de infra-estruturas, segundo instruções e procedimentos definidos. Aplica conhecimentos adequados (carpintaria, pintura, serralharia, alvenaria, ...) à sua área de especialidade. Assegura o transporte e montagem dos materiais e equipamentos inerentes às tarefas que executa.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada.
Assistente de Manutenção de Infra-Estruturas Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho semi-rotineiro, sujeito a normas e métodos, assegurando a execução de todas as actividades inerentes à boa conservação das infra-estruturas. Aplica conhecimentos inerentes à sua área de especialidade. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios.
Assistente de Manutenção de Infra-Estruturas Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho variado, de acordo com planos definidos, consubstanciado na coordenação das actividades inerentes à manutenção das infra-estruturas. Possui conhecimentos específicos para proceder à análise e interpretação de projectos e tem autonomia para coordenar e planear a actividade de outros trabalhadores, de forma a garantir a prestação dos serviços solicitados. Pode coordenar equipas de trabalho.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios.

Função Tipo / Categoria	Assistente de Apoio aos Serviços	**Área de Conhecimento:**	Manutenção de Infra-Estruturas e Apoio aos Serviços
Âmbito Funcional:	Executa tarefas de serviço geral de apoio e suporte a todas as áreas da Empresa, operando os equipamentos necessários.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Assistente de Apoio aos Serviços Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho simples e rotineiro de apoio aos serviços, nomeadamente movimentação e armazenamento de documentos/material diverso, reprodução de documentos utilizando equipamentos simples, segundo instruções e procedimentos definidos.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada. Conhecimento da regulamentação em vigor.
Assistente de Apoio aos Serviços Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho semi-rotineiro de apoio aos serviços, sujeito a normas e métodos, assegurando, nomeadamente, o atendimento telefónico, o atendimento de visitantes, a condução e assistência de viaturas e a requisição e registo de documentos/material diverso. Aplica conhecimentos simples para a operacionalização de equipamentos de serviço geral, zelando pela sua conservação e bom estado de funcionamento.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada. Conhecimento da regulamentação em vigor.
Assistente de Apoio aos Serviços Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho de apoio aos serviços, de média complexidade, consubstanciada na condução de viaturas para deslocação do pessoal em serviço. Possui conhecimentos específicos e tem autonomia para coordenar e planear a distribuição de pessoal e viaturas de forma a garantir a prestação dos serviços solicitados. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada. Conhecimento da regulamentação em vigor.

Função Tipo / Categoria	Assistente de Artes Visuais	**Área de Conhecimento:**	Artes Visuais
Âmbito Funcional:	Desenvolve as actividades complementares necessárias à concepção da envolvente visual dos programas. Assegura a execução dos trabalhos de acordo com os objectivos da concepção.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Assistente de Artes Visuais Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho simples e rotineiro de organização, movimentação, execução de peças ou partes da envolvente visual dos programas, segundo instruções e procedimentos definidos. Aplica conhecimentos simples para comprar, alugar, adequar e conservar os elementos complementares necessários à implementação dos projectos.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada.
Assistente de Artes Visuais Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho semi-rotineiro, sujeito a normas e métodos, assegurando a execução de todas as actividades complementares à implementação dos projectos, previamente concebidos, para os programas. Aplica conhecimentos específicos que lhe permitem assegurar adereços e efeitos da envolvente visual dos programas. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios.
Assistente de Artes Visuais Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho variado, com componente criativa, consubstanciado na coordenação das actividades complementares inerentes à concepção, planeamento e implementação dos projectos, previamente concebidos, para os programas. Possui conhecimentos específicos para proceder à análise e interpretação de projectos e tem autonomia para coordenar e planear a actividade de outros trabalhadores, de forma a garantir a prestação dos serviços solicitados. Pode coordenar equipas de trabalho.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Artes Visuais	**Área de Conhecimento:**	Artes Visuais
Âmbito Funcional:	Estuda, concebe e executa a composição física e/ou facial dos intervenientes em programas.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Artes Visuais Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho semi-rotineiro, de acordo com planos definidos, para garantir a aparência requerida aos intervenientes nos programas. Aplica conhecimentos simples na conservação, manuseamento e aplicação dos produtos necessários à composição física e/ou facial dos intervenientes.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Formação profissional adequada.
Técnico de Artes Visuais Nível de Desenvolvimento II	Realiza um trabalho variado de consulta de fontes de informação que lhe permite assegurar que os intervenientes terão a imagem adequada às características do programa. Possui conhecimentos específicos que lhe permitem utilizar os produtos e materiais adequados à composição da imagem pretendida. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Formação profissional adequada.
Técnico de Artes Visuais Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico, consubstanciado no estudo e coordenação das actividades inerentes à composição física e/ou facial dos intervenientes em programas, nomeadamente a elaboração de planos de trabalho assegurando a presença dos materiais e produtos necessários à consecução do trabalho Possui conhecimentos técnico-funcionais para proceder à análise e interpretação de projectos e tem autonomia para coordenar e planear a actividade de outros trabalhadores, de forma a garantir a prestação dos serviços solicitados.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Tecnológico de Artes e Ofícios ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Grafismo	**Área de Conhecimento:**	Artes Visuais
Âmbito Funcional:	Estuda, planeia, concebe e executa elementos de grafismo electrónico, animação, efeitos especiais, truncagem e genéricos dos programas, utilizando os meios e tecnologias disponíveis.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Grafismo Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, de acordo com planos definidos, para a concepção do grafismo a utilizar nos programas (informativos e/ou lúdicos) e para a adaptação gráfica dos genéricos de programas estrangeiros para versões portuguesas. Possui conhecimentos específicos de informática para a utilização de software adequado ao desenvolvimento de elementos gráficos.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais).
Técnico de Grafismo Nível de Desenvolvimento II	Realiza um trabalho técnico de certa complexidade inerente à elaboração de "story boards" de genéricos, de páginas web e de design de comunicação. Possui conhecimentos informáticos para realizar modulação e animação para cenografia virtual, utilizando o software adequado. Possui autonomia para desenvolver aplicações informáticas para a utilização de bases gráficas. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Conhecimentos de componentes informáticas de especialização gráfica.
Técnico de Grafismo Nível de Desenvolvimento III	Realiza um trabalho criativo para efectuar o planeamento e a elaboração de animações de genéricos e grafismo necessários à produção dos programas. Poderá também efectuar a concepção de "story boards", páginas web, design gráfico de comunicação e desenhos de cenários. Possui domínio de conhecimentos técnicos para a concepção e realização da linha gráfica da estação. Pode coordenar equipas de trabalho.	Formação superior em Audiovisual e Multimédia ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Cenografia	**Área de Conhecimento:**	Artes Visuais
Âmbito Funcional:	Planeia e concebe os espaços cénicos dos programas. Assegura a coordenação dos trabalhos de execução de acordo com os objectivos e os orçamentos aprovados.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Cenografia Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, de acordo com planos definidos, consubstanciado na organização e acompanhamento da execução/montagem de cenários. Possui conhecimentos específicos para proceder à análise e interpretação dos projectos e para assegurar o controlo orçamental e de meios. Sob orientação pode estudar e conceber cenários simples. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais).
Técnico de Cenografia Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho criativo, segundo objectivos definidos, consubstanciado no estudo e concepção de projectos para espaços cénicos de programas e supervisiona a sua execução. Possui conhecimentos técnicos que lhe permitem elaborar maquetas, plantas ou outras formas de materialização de uma proposta de projecto. Pode coordenar equipas de trabalho.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Bons conhecimentos de Pintura, Escultura, Design.
Técnico de Cenografia Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho criativo e especializado no âmbito do estudo, concepção e implementação de projectos para espaços cénicos de eventos especiais e de programas de grande projecção para a Empresa. Possui um domínio de conhecimentos que lhe permite assegurar a execução de espaços cénicos de grande complexidade envolvendo, nomeadamente, a coordenação de várias equipas de trabalho.	Formação superior em Belas Artes/Arquitectura ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Electricista	Área de Conhecimento:	Manutenção Técnica
Âmbito Funcional:	Instala, conserva e repara os circuitos eléctricos e outra aparelhagem ou equipamento eléctrico e electrónico associado, cumprindo com a regulamentação em vigor.	Níveis de Desenvolvimento:	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Electricista Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho semi-rotineiro, sujeito a normas ou métodos, consubstanciado na montagem, conservação e reparação das instalações eléctricas, através da análise de esquemas, desenhos e especificações técnicas das instalações, circuitos e equipamentos. Aplica conhecimentos específicos com vista ao diagnóstico de avarias e deficiências, tendo em conta as diferentes bases tecnológicas, e procede à sua reparação.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada. Conhecimento da regulamentação em vigor.
Electricista Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho variado, segundo planos, com vista à elaboração de esquemas, desenhos e especificações técnicas, bem como à execução de alterações ou substituições de equipamentos, incluindo medições e orçamentos. Possui conhecimentos técnicos para utilizar aparelhos de medida e controlo nos diversos domínios da tecnologia. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Electricidade e Energia ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónica. Conhecimento da regulamentação em vigor.
Electricista Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico consubstanciado na coordenação de trabalhos de montagem, alteração, conservação e reparação de instalações eléctricas. Possui domínio de conhecimentos técnicos que lhe permitem efectuar com autonomia a concepção, reparação e fiscalização de instalações eléctricas. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Electricidade e Energia ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónica. Conhecimento da regulamentação em vigor.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Comunicações	Área de Conhecimento:	Manutenção Técnica
Âmbito Funcional:	Transporta, instala e opera os equipamentos e sistemas de telecomunicações, fixos ou móveis, necessários à transmissão/recepção dos sinais de vídeo e áudio. Procede ao diagnóstico e reparação de avarias. Opera os equipamentos e sistemas necessários à captação, tratamento, comutação, registo e reprodução de sinais de vídeo e áudio.	Níveis de Desenvolvimento:	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Técnico de Comunicações Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, inerente à conservação, transporte, montagem e desmontagem dos diferentes recursos técnicos que opera. Possui conhecimentos específicos para identificar e efectuar pequenas reparações e ensaio dos equipamentos de comunicações. Pode, sob orientação, operar os sistemas de telecomunicações e os equipamentos destinados à captação, tratamento, comutação, registo e reprodução de sinais de vídeo e áudio.	Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónica ou Curso Profissional de Electrónica e Automação ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Técnico de Comunicações Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico consubstanciado na operação dos equipamentos e dos sistemas de telecomunicações, designadamente as estações DSNG (transmissão digital via satélite) e os equipamentos de transmissão via feixes hertzianos. Procede ao encaminhamento dos sinais junto dos operadores de satélite e centrais técnicas. Possui conhecimentos técnico-funcionais para operar os equipamentos e sistemas necessários à captação, tratamento, comutação, registo e reprodução de sinais de vídeo e áudio. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónica ou Curso Profissional de Electrónica e Automação ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Técnico de Comunicações Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico de forma a garantir a exploração operacional dos meios e equipamentos de telecomunicações. Garante a operacionalidade dos equipamentos com base em critérios de prevenção e no âmbito do diagnóstico efectuado aos equipamentos e sistemas. Possui conhecimentos técnicos para proceder à análise de esquemas, desenhos e especificações técnicas e elaborar relatórios técnicos. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Electrónica e Telecomunicações ou formação superior equivalente. Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Electrónica	Área de Conhecimento:	Manutenção Técnica
Âmbito Funcional:	Instala, ensaia, repara e promove a operacionalização dos equipamentos de natureza electrónica, nas suas partes eléctricas, electrónicas, ópticas, mecânicas ou outras.	Níveis de Desenvolvimento:	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Técnico de Electrónica Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, sujeito a planos, consubstanciado na montagem, reparação, ensaio e manutenção operacional dos equipamentos electrónicos e sistemas informáticos e mecânicos associados. Possui conhecimentos técnico-funcionais para aplicar e interpretar esquemas ou diagramas e para analisar o comportamento dos circuitos, mediante o emprego racional de aparelhagem de medida e controlo e/ou de tecnologias informáticas.	Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónica ou Curso Profissional de Electrónica e Automação ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Técnico de Electrónica Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico consubstanciado na concepção de equipamentos electrónicos ou instalações simples. Possui conhecimentos técnicos que lhe permitem efectuar com autonomia a análise de esquemas e outras especificações técnicas e a elaboração de relatórios. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação, que executam a instalação, manutenção e reparação de equipamentos, electrónicos ou de outras bases tecnológicas, e dos meios de transmissão.	Formação superior em Electrónica e Telecomunicações ou formação superior equivalente.
Técnico de Electrónica Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico e complexo, sob supervisão de quadros superiores, de pesquisa, desenvolvimento e implementação de projectos no âmbito das tecnologias de produção e emissão. Possui domínio de conhecimentos técnicos e experiência para optimizar os processos de produção. Tem autonomia para estabelecer ligações com entidades externas no âmbito das telecomunicações. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Electrónica e Telecomunicações ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Plataformas Multimédia	Área de Conhecimento:	Sistemas de Informação e Multimédia
Âmbito Funcional:	Procede ao tratamento, criação e desenvolvimento dos conteúdos para as plataformas digitais. Concebe a imagem gráfica dos vários conteúdos multimédia.	Níveis de Desenvolvimento:	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Técnico de Plataformas Multimédia Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho semi-rotineiro, sujeito a normas e métodos, efectuando nomeadamente a inserção/actualização de conteúdos e a legendagem nas várias plataformas digitais. Aplica conhecimentos específicos para operar equipamentos e sistemas multimédia. Sob orientação, capta, regista, monta, trata e armazena conteúdos para divulgação multimédia.	Curso Tecnológico de Design ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Conhecimentos de aplicações informáticas de tecnologia multimédia.
Técnico de Plataformas Multimédia Nível de Desenvolvimento II	Executa trabalho técnico e criativo consubstanciado na concepção e desenvolvimento da imagem gráfica dos conteúdos multimédia. Possui conhecimentos técnicos para a criação e desenvolvimento de conteúdos originais nas plataformas digitais da Empresa, tendo autonomia para estabelecer os links audiovisuais com vista à divulgação de informação interna e externa. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	12º ano (Curso Geral de Artes Visuais). Formação técnica na área de Design Gráfico.
Técnico de Plataformas Multimédia Nível de Desenvolvimento III	Executa trabalho criativo e complexo, de acordo com as políticas da Empresa, procedendo à definição da política multimédia a implementar e à selecção e gestão dos meios a utilizar. Possui um domínio de conhecimentos especializados e é responsável pela produção e divulgação dos conteúdos multimédia nas plataformas digitais da Empresa. Pode coordenar os meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Gestão de Sistemas de Informação e Multimédia ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Sistemas de Informação	Área de Conhecimento:	Sistemas de Informação e Multimédia
Âmbito Funcional:	Opera e assegura a manutenção de equipamentos informáticos e respectivos periféricos. Procede à resolução lógica de problemas aplicacionais e desenvolve projectos informáticos em consonância com a política da Empresa.	Níveis de Desenvolvimento:	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Técnico de Sistemas de Informação Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico para efectuar o suporte informático a todas as áreas da Empresa, nomeadamente, na manutenção, instalação, configuração e actualização de equipamentos informáticos e de sistemas de redes e operativos. Possui conhecimentos técnicos para accionar, vigiar e controlar as operações de tratamento de informação, bem como, para o tratamento de dados de uma determinada aplicação informática.	Curso Profissional de Ciências Informáticas ou Curso Tecnológico de Informática ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias).
Técnico de Sistemas de Informação Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico e complexo com vista à elaboração do desenho e das especificações técnicas dos módulos ou de toda uma aplicação informática. Possui conhecimentos técnicos para o estudo, concepção, programação e lançamento de sistemas aplicacionais. Gere e administra bases de dados e sistemas de informação e zela pela sua segurança propondo soluções mais adequadas para melhorar a performance dos equipamentos e comunicações da Empresa. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Ciências Informáticas ou Curso Tecnológico de Informática ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias) e/ou formação superior em Engenharia de Sistemas e Informática ou formação superior equivalente.
Técnico de Sistemas de Informação Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho especializado e complexo consubstanciado no planeamento e elaboração de propostas de soluções técnicas mais adequadas aos projectos informáticos da Empresa, coordenando a sua execução. Possui um domínio de conhecimentos especializado e é responsável, nomeadamente, pela intervenção no levantamento dos sistemas de informação, pela gestão e controlo e pelas propostas de soluções de racionalização, recomendando o uso de novas tecnologias. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Engenharia de Sistemas e Informática ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Assistente de Operações	Área de Conhecimento:	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Executa trabalhos de apoio às áreas de operação, emissão e produção de programas.	Níveis de Desenvolvimento:	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Assistente de Operações Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho simples e rotineiro, segundo instruções e procedimentos definidos, com vista à preparação, execução, controlo e conservação de materiais e elementos acessórios que sirvam de apoio à produção e realização de programas. Aplica conhecimentos simples inerentes à movimentação, transporte, montagem, desmontagem e armazenamento de materiais e elementos acessórios que assegurem a execução dos programas. Pode, sob orientação, operar equipamentos complementares. Pode proceder à detecção e reparação de deficiências nos elementos simples de ligação dos equipamentos.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada.
Assistente de Operações Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho semi-rotineiro, sujeito a normas e métodos, assegurando a implementação de métodos eficazes de apoio e controlo dos procedimentos determinados. Aplica conhecimentos específicos para executar com autonomia todas as tarefas de apoio às áreas de operação, emissão e produção. Pode, sob orientação, operar equipamentos. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada.
Assistente de Operações Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho variado, de acordo com planos definidos, consubstanciado na coordenação das actividades inerentes ao apoio às operações. Possui conhecimentos específicos para proceder à análise e interpretação de projectos e tem autonomia para coordenar e planear a actividade de outros trabalhadores, de forma a garantir a prestação dos serviços solicitados. Pode coordenar equipas de trabalho.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Imagem	**Área de Conhecimento:**	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Opera diferentes equipamentos e sistemas audiovisuais de acordo com a sua área de especialização. Controla os níveis técnicos dos sinais de vídeo e áudio e assegura a sua harmonização estética.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Imagem Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, para assegurar a operação e o funcionamento de diferentes equipamentos e sistemas audiovisuais, designadamente executando as operações necessárias ao controlo e ajuste técnico da imagem, à captação de imagem e som e à mistura e efeitos especiais, consoante a sua área de especialidade. Possui conhecimentos específicos para, designadamente, efectuar o alinhamento das saídas das fontes de imagem antes da produção, vigiar e controlar a qualidade técnica de saída das imagens durante a produção, harmonizar o tempo, a natureza das transições e a selecção das fontes, o registo, a reprodução e a edição da imagem e do som, consoante a sua área de especialidade. Pode assegurar, quando necessário, o encaminhamento e comutação dos diferentes sinais de vídeo. Orienta e colabora na montagem dos equipamentos adequados.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias ou Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Técnico de Imagem Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico consubstanciado na concepção, planeamento e implementação das operações necessárias à produção de programas, espectáculos e emissões. Possui conhecimentos técnico-funcionais para, com autonomia, determinar a qualidade técnica e estética da imagem, colaborar com a realização na definição do estilo de imagem e tomar as medidas operacionais adequadas, perante alterações e anomalias. Pode assegurar, quando necessário, o contacto com diferentes áreas para o encaminhamento e transmissão da informação. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias ou Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Técnico de Imagem Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico sendo responsável pelo planeamento e controlo da qualidade técnica e estética da imagem e som durante a produção e a emissão. Possui conhecimentos técnicos para colaborar na escolha dos equipamentos e para avaliar e identificar os requisitos da produção em estúdio e/ou exterior, bem como para efectuar a analise e elaboração de relatórios técnicos. Colabora com áreas afins na optimização dos processos de produção. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias ou Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Sistemas Audiovisuais	**Área de Conhecimento:**	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Opera diferentes equipamentos e sistemas audiovisuais. Assegura o encaminhamento e/ou a transmissão da informação produzida, através dos meios disponíveis. Controla os níveis técnicos dos sinais de vídeo e áudio e assegura a sua harmonização estética.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Sistemas Audiovisuais Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, para assegurar a operação e o funcionamento de diferentes equipamentos e sistemas audiovisuais. Possui conhecimentos específicos para efectuar a captação, a comutação, o tratamento técnico, o registo e edição e a reprodução de sinais de vídeo e áudio. Pode efectuar a iluminação de pequenos espaços cénicos de programas de pequena produção. Pode assegurar a condução da emissão e proceder à transmissão e encaminhamento da informação produzida.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Técnico de Sistemas Audiovisuais Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico de maior especialização ao nível da operação dos diferentes sistemas e tecnologias audiovisuais. Possui conhecimentos técnico-funcionais para tomar, com autonomia, as medidas operacionais adequadas, perante alterações de natureza estética ou alterações e anomalias de natureza técnica durante o processo de produção. Assegura, quando necessário, o contacto com diferentes áreas para o encaminhamento e transmissão da informação independentemente das características dos conteúdos e do formato dos suportes. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Técnico de Sistemas Audiovisuais Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico sendo responsável pelo planeamento e controlo da qualidade técnica e estética da imagem e som e das actividades técnicas e operacionais. Possui domínio de conhecimentos que lhe permitem actuar com autonomia e efectuar a análise e elaboração de relatórios técnicos. Colabora com áreas afins na optimização dos processos de produção. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Som	**Área de Conhecimento:**	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Opera equipamentos e sistemas (televisão, rádio e multimédia) com vista à captação, composição e tratamento de conteúdos de som. Controla os níveis de áudio, assegura a transmissão/recepção de sinais de áudio e procede ao respectivo processamento e encaminhamento.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Som Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, relativo à captação, registo, reprodução, mistura, edição, pós-produção, amplificação, comutação e encaminhamento do som. Possui conhecimentos específicos para analisar e ajustar os níveis de som em conformidade com as normas estabelecidas. Opera os equipamentos adequados ao trabalho em estúdio e nos exteriores. Pode assegurar a instalação e montagem de equipamentos.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Técnico de Som Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico consubstanciado no tratamento da componente áudio de programas, em eventos de maior complexidade ou projecção, e pode colaborar na apreciação do desempenho e funcionalidade de novas unidades a instalar. Possui conhecimentos técnico-funcionais para assegurar o controlo da qualidade sonora, procedendo, independentemente da fonte ou origem, ao seu processamento, valorização, encaminhamento e comutação. Assegura, quando necessário, o contacto com entidades externas no âmbito da recepção e transmissão dos sinais de áudio. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Técnico de Som Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico de acordo com os objectivos dos programas sendo responsável pelo planeamento e controlo da qualidade técnica e estética do som e das actividades técnicas e operacionais. Possui conhecimentos técnicos para assegurar o cumprimento das normas e especificações da Empresa. Colabora com áreas afins na optimização dos processos de produção. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Iluminação	**Área de Conhecimento:**	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Planeia, concebe e executa as operações necessárias à iluminação dos espaços cénicos de programas de televisão e ao controlo técnico e estético da imagem produzida.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Iluminação Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, para assegurar a operação e o funcionamento de diferentes equipamentos e sistemas audiovisuais, designadamente executando as operações necessárias à iluminação de espaços cénicos de programas. Possui conhecimentos específicos para analisar, interpretar e elaborar desenhos de luz e/ou memórias descritivas de programas de pequena produção e/ou complexidade. Orienta e colabora na montagem dos equipamentos adequados aos diferentes projectos de iluminação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias ou Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Técnico de Iluminação Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico e criativo consubstanciado na concepção, planeamento e implementação dos projectos de iluminação dos espaços cénicos de programas. Possui conhecimentos técnico-funcionais para, com autonomia, analisar, interpretar e elaborar desenhos de luz e/ou memórias descritivas e determinar a qualidade técnica e estética da imagem. Colabora com a realização e cenografia na definição do estilo de imagem e toma as medidas operacionais adequadas. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnol. de Electrot./Electrónico ou 12º ano (C. Geral de Ciências e Tecnologias ou C.Geral Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Técnico de Iluminação Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico e criativo de concepção e elaboração do desenho de luz e das respectivas memórias descritivas necessárias à produção de programas de grande produção e complexidade. Possui conhecimentos técnicos para colaborar na escolha dos equipamentos e para a avaliar situações em estúdio e/ou exterior. Colabora com áreas afins na optimização dos processos de produção. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnol. de Electrot./Electrónico ou 12º ano (C. Geral de Ciências e Tecnologias ou C.Geral Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Editor de Imagem	**Área de Conhecimento:**	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Planeia, concebe e executa as acções necessárias ao registo, reprodução, tratamento e edição vídeo e áudio, com equipamentos de produção e pós-produção. Controla os níveis técnicos dos sinais de vídeo e áudio e assegura a harmonização das sequências dos conteúdos.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Editor de Imagem Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, relativo à execução das operações necessárias ao registo, reprodução e à edição de notícias ou programas. Possui conhecimentos específicos para a realização das operações com sistemas simples e complexos de produção e pós-produção vídeo e áudio. Assegura a comutação, recepção e encaminhamento das fontes de sinal. Pode operar sistemas de captação e de tratamento de imagem e som.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Editor de Imagem Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico e criativo para a ilustração visual e sonora de textos e programas, analisando e interpretando as directrizes genéricas traçadas pelo Jornalista, Produtor ou Realizador. Possui conhecimentos técnico-funcionais para actuar com autonomia e assegurar o controle de qualidade dos sinais de vídeo e áudio, procedendo à sua regulação e valorização. Efectua a concepção de grafismos e efeitos especiais a utilizar nos programas (informáticos e/ou lúdicos). Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Editor de Imagem Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico e criativo sendo responsável pelo estudo, planeamento e concepção de operações de edição. Possui domínio de conhecimentos técnicos para assumir a direcção da edição. Colabora com áreas afins na optimização dos processos de produção. Pode coordenar os meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou Curso Tecnológico de Electrotecnia/Electrónico ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Gestão de Sistemas	**Área de Conhecimento:**	Operação e Sistemas
Âmbito Funcional:	Opera diferentes tecnologias e sistemas audiovisuais. Assegura a análise, a convenção, o processamento, o encaminhamento/ endereçamento, a transmissão e a recepção de conteúdos, através dos recursos tecnológicos instalados.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Gestão de Sistemas Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, para assegurar a operação e o funcionamento de diferentes equipamentos, sistemas e tecnologias audiovisuais, procedendo nomeadamente ao controlo, registo e reprodução dos conteúdos. Possui conhecimentos específicos para, com autonomia, efectuar o planeamento, a análise, a comutação, o encaminhamento/endereçamento, a transmissão ou recepção de sinais de vídeo e áudio, independentemente da sua origem. Garante a análise da qualidade técnica dos sinais recepcionados e/ou emitidos e a identificação e resolução de anomalias técnicas e operacionais, no âmbito da sua função. Garante a aquisição, a convenção e a gestão de conteúdos nos sistemas instalados. Elabora relatórios técnicos. Assegura o contacto com entidades internas e/ou externas no âmbito da transmissão e recepção da informação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.
Técnico de Gestão de Sistemas Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico sendo responsável pelo planeamento e controlo da qualidade dos conteúdos produzidos e das actividades técnicas e operacionais. Possui domínio de conhecimentos técnicos para a identificação e análise de anomalias e para a apresentação de sugestões e soluções de forma a garantir o bom funcionamento dos sistemas. Garante a aplicação das normas técnicas e operacionais, assegurando a optimização dos processos de trabalho. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Ciências e Tecnologias). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Assistente de Programas / Informação	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Presta apoio aos intervenientes nas diferentes fases do processo de criação de produção de programas / informação e planeamento da emissão. Assiste directamente a produção, a realização, as equipas redactoriais e promove as condições necessárias à produção dos programas / informação e à emissão.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Assistente de Programas / Informação Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, sujeito a planos, consubstanciado na promoção das condições necessárias à produção de programas / informação e planeamento da emissão, assegurando, designadamente, a preparação dos meios e equipamentos. Possui conhecimentos específicos no apoio à preparação e organização dos projectos e à execução dos programas / informação e da emissão, assegurando, nomeadamente, a rotina diária da equipa, a promoção de contactos, a análise da imprensa diária, a pesquisa de informação, a elaboração de textos, arquivo e expediente diverso com utilização das tecnologias apropriadas. Analisa a viabilidade dos pedidos de marcação de meios provenientes de diversas áreas. Garante a divulgação da informação actualizada que permita a execução dos planos operacionais.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Assistente de Programas / Informação Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico-funcional com o objectivo de implementar metodologias eficazes à criação das condições necessárias à produção dos programas / informação e à emissão. Possui conhecimentos técnicos-funcionais para produzir ou realizar segmentos de programas ou programas de alinhamento, apoiar a produção no âmbito das plataformas multimédia, bem como colaborar na optimização dos processos de produção e assegurar, quando necessário, as tarefas de ligação com entidades externas no âmbito da produção. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.
Assistente de Programas / Informação Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico com o objectivo de implementar metodologias de planeamento, coordenação e acompanhamento de produção de conteúdos. Possui conhecimentos técnicos para, com base em directivas superiores, recomendar e elaborar dossiers informativos sobre os mais diversos temas. Colabora activamente na escolha das opções mais adequadas em termos de viabilidade, custos e eficácia. Pode coordenador meios técnicos e equipas de trabalho.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Planeamento e Gestão de Meios	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Analisa, planeia e elabora o plano operacional para transmissão e recepção de programas e notícias, de acordo com os pedidos emanados das diferentes áreas de produção e emissão.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Técnico de Planeamento e Gestão de Meios Nível Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, sujeito a planos estabelecidos, consubstanciado na elaboração do plano diário para transmissão e recepção de programas e notícias. Assegura a afectação e reserva dos meios operacionais e dos circuitos necessários para registo e emissão de programas, destinados às áreas da produção, da pós-produção e da emissão. Possui conhecimentos específicos para assegurar a rotina diária da área a que se reporta, designadamente, estabelecendo os contactos com organizações nacionais e internacionais para marcação de circuitos.	Cursos Profissionais de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo – preferencial). Formação profissional adequada.
Técnico de Planeamento e Gestão de Meios Nível Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico-funcional de planeamento, organização e coordenação de meios operacionais de produção. Possui conhecimentos técnicos para colaborar na escolha das opções de marcação de meios em termos de viabilidade, custos e eficácia. Pode coordenar trabalhadores de menor qualificação.	Cursos Profissionais de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo – preferencial). Formação profissional adequada.
Técnico de Planeamento e Gestão de Meios Nível Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico de gestão de meios operacionais de produção com o objectivo de implementar métodos lógicos de planeamento e coordenação. Possui conhecimentos específicos que lhe permitem assegurar os meios operacionais de produção necessários a programas e eventos de grande complexidade. Coordena equipas de trabalho.	Cursos Profissionais de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo – preferencial). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Locutor / Apresentador	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Apresenta, entrevista, narra e conduz programas em emissões de rádio e/ou televisão, utilizando e/ou operando os meios e tecnologias disponíveis.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Locutor / Apresentador Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado de apresentação, narração, locução de continuidade e de reportagem. Possui conhecimentos técnico-funcionais relativos à condução de entrevistas e à sonorização de programas, apoiando-se em textos elaborados a partir de elementos constantes do guião ou do som guia do programa em língua original. Pode, sob orientação, elaborar textos e fazer improvisos.	Curso Tecnológico de Comunicação ou 12º ano (Curso Geral de línguas e Literaturas). Formação profissional adequada.
Locutor / Apresentador Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico de apresentação e condução de espectáculos ou programas. Possui conhecimentos técnicos para a elaboração dos elementos de apoio à condução dos programas ou para a utilização de improvisos. Possui autonomia para elaborar textos e fazer improvisos.	Curso Tecnológico de Comunicação ou 12º ano (Curso Geral de línguas e Literaturas) e/ou formação superior em Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente.
Locutor / Apresentador Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico no âmbito da apresentação e locução de eventos/programas importantes para a Empresa. Possui domínio de conhecimentos inerentes às técnicas de apresentação e locução de programas e no assegurar das tarefas de interacção com entidades externas no âmbito da produção. Deve colaborar na optimização dos processos de produção. Pode assumir a chefia de grupos e coordenação dos meios disponíveis.	Formação superior em Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Promoção de Programas	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Concebe, elabora e apresenta propostas de promoção de programas. Organiza e coordena os meios necessários à concretização dos projectos de promoção. Controla os níveis técnicos dos sinais de vídeo e áudio e assegura a sua harmonização estética.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Promoção de Programas Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico com componente criativa, segundo uma linha editorial definida superiormente, de pesquisa, planeamento, organização e coordenação de meios humanos, materiais e técnicos, de suporte à promoção de programas. Possui conhecimentos técnico-funcionais de produção e realização que lhe permitem assegurar as operações artísticas e técnicas envolvidas na execução dos programas de promoções.	12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo) ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media. Formação profissional na área da publicidade.
Técnico de Promoção de Programas Nível de Desenvolvimento II	Executa trabalho técnico, com forte componente criativa, consubstanciado na definição da forma e conteúdo das promoções dos programas. Possui conhecimentos técnico-funcionais que lhe permitem conceber e coordenar o trabalho dos vários elementos envolvidos na realização, de acordo com as características do produto e do público-alvo do programa a promover.	Formação superior em Cinema, Televisão e Cinema Publicitário ou formação superior equivalente. Formação profissional na área da publicidade.
Técnico de Promoção de Programas Nível de Desenvolvimento III	Executa trabalho técnico e criativo envolvendo a execução de spots de divulgação e promoção dos programas e serviços da Empresa. Possui conhecimentos técnicos para a concepção, coordenação e supervisão de promoções de grande projecção para a Empresa.	Formação superior em Cinema, Televisão e Cinema Publicitário ou formação superior equivalente. Formação profissional na área da publicidade.

Função Tipo / Categoria	Sonorizador	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Concebe e assegura a ilustração sonora de textos e programas. Assegura a harmonização técnica e estética dos conteúdos sonoros. Utiliza os meios e tecnologias disponíveis.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Sonorizador Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico com componente criativa com o objectivo de proceder à ilustração sonora de textos e/ou programas, procurando interpretar e transmitir a orientação estética do realizador, produtor ou jornalista. Possui conhecimentos técnico-funcionais para seleccionar composições musicais e seleccionar e criar outros efeitos sonoros. Pode proceder à captação no exterior de sons ou ruídos, para posterior utilização. Aplica conhecimentos técnicos na montagem dos programas, com recurso aos sistemas técnicos disponíveis, nomeadamente, sistemas de edição de áudio digital assistidos por computador.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Conhecimento de aplicações informáticas adequadas. Formação profissional adequada.
Sonorizador Nível de Desenvolvimento II	Realiza um trabalho criativo de pesquisa, planeamento e concepção de ilustrações sonoras. Possui domínio de conhecimentos técnicos que lhe permitem exercer com autonomia as suas tarefas de concepção e montagem de acordo com a orientação global do programa. Pode assumir a coordenação de equipas e dos meios técnicos disponíveis, designadamente técnicas multimédia de edição de áudio digital assistidas por computador.	Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo). Conhecimento de aplicações informáticas adequadas. Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Técnico de Gestão de Emissão	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Opera diferentes tecnologias e sistemas audiovisuais. Estuda e planeia os alinhamentos finais da emissão de acordo com os mapas diários de programação e é o responsável pela condução das emissões.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico de Gestão de Emissão Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho variado, segundo planos, para assegurar a operação de todos os equipamentos inerentes à régie de emissão, cumprindo os alinhamentos e dando forma final às emissões, garantindo-lhes coerência e continuidade, de acordo com as normas técnicas e de programação. Possui conhecimentos técnico-funcionais para tomar as medidas operacionais adequadas perante alterações ou anomalias, face nomeadamente a uma listagem de promoções e acertos, assegurando, desta forma, a condução da emissão. Procede à transferência de fluxos de conteúdos entre servidores na aquisição, registo, arquivo e reprodução de informação. Elabora relatórios técnicos.	Cursos Profissionais de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo – preferencial). Formação profissional adequada.
Técnico de Gestão de Emissão Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico de planeamento e controlo de qualidade das actividades operacionais de todos os canais. Gere os espaços de memória em servidor. Possui conhecimentos específicos para proceder à identificação e análise de anomalias, bem como apresentar soluções e sugestões para melhorar o desempenho funcional da régie de emissão. Na régie de uma só emissão é o responsável pelo planeamento, elaboração e execução de tarefas de elevada responsabilidade, podendo, nomeadamente, tomar as medidas adequadas por forma a assegurar as estratégias próprias definidas para a emissão. Pode coordenar equipas de trabalho por delegação de competências.	Cursos Profissionais de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo – preferencial). Formação profissional adequada.
Técnico de Gestão de Emissão Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico consubstanciado na definição das prioridades e fluxos de trabalho mediante necessidades de emissão com recurso a optimização dos meios existentes. É responsável pelo planeamento e execução de tarefas de elevada responsabilidade, por delegação de competências. Possui domínio de conhecimentos técnicos para, em conformidade com as linhas orientadoras traçadas pela Direcção de Programas, tomar as medidas adequadas perante alterações e anomalias, assegurando as estratégias próprias definidas para cada uma das Emissões. Coordena toda a actividade técnico-operacional inerente ao bom funcionamento do Centro de Produção de Emissão. Coordena equipas de trabalho.	Cursos Profissionais de Audiovisuais e Produção dos Media ou 12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo – preferencial). Formação profissional adequada.

Função Tipo / Categoria	Produtor	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Planeia, organiza e coordena os meios necessários à produção de programas, sendo responsável pela gestão e controlo do orçamento do programa e/ou pela qualidade da produção. Pode apresentar propostas de programas de rádio e/ou televisão.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3 ND4

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Produtor Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico de planeamento, organização e coordenação de meios humanos, materiais, técnicos e financeiros necessários à produção de programas de rádio e/ou televisão. Possui conhecimentos técnico-funcionais de gestão e de análise que lhe permitem alcançar os objectivos da produção e gerir os procedimentos necessários à implementação do processo produtivo nas fases de pré-produção, produção e pós-produção de programas. Colabora com Produtores de maior qualificação no desenvolvimento das condições necessárias à produção de programas.	12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo) ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media.
Produtor Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico com vista à resolução de problemas complexos decorrentes da produção de programas. Possui domínio de conhecimentos técnicos que lhe permitem planear e acompanhar todo o processo da produção de programas de maior complexidade, gerindo e controlando os recursos humanos, técnicos e financeiros necessários à sua concretização.	Formação superior em Produção ou formação superior equivalente.
Produtor Nível de Desenvolvimento III	Realiza um trabalho especializado de coordenação e gestão de equipas de produção, controlando a formatação dos programas e gestão dos diferentes recursos técnicos e financeiros. Possui um domínio de conhecimentos para assegurar a produção de eventos de maior complexidade e projecção para a Empresa. Colabora na optimização dos processos de trabalho e assegura as tarefas de ligação com diferentes entidades no âmbito da produção/realização.	Formação superior em Produção ou Mestrado em Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente.
Produtor Nível de Desenvolvimento IV	Realiza um trabalho especializado e complexo consubstanciado na coordenação de equipas de produção/realização e na gestão dos recursos técnicos e financeiros. Possui conhecimentos técnicos avançados para o desenvolvimento e implementação de projectos especiais na área da produção/realização de grande projecção para a Empresa.	Formação superior em Produção ou Mestrado em Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Realizador	**Área de Conhecimento:**	Produção de Programas
Âmbito Funcional:	Concebe, elabora e apresenta propostas de programas de rádio e/ou televisão. Dirige e coordena os trabalhos necessários à concretização dos programas e/ou é o responsável pela qualidade da realização.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3 ND4

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Realizador Nível de Desenvolvimento I	Executa trabalho técnico e criativo consubstanciado na definição da forma e conteúdo dos projectos de programas através da elaboração de um guião técnico. Possui conhecimentos técnico-funcionais que lhe permitem fazer a adaptação e tratamento dos conteúdos a transmitir, e apresentar programas e/ou acções especiais. Coordena o trabalho da equipa assegurando integralmente a execução das operações artísticas e técnicas envolvidas, utilizando os meios e tecnologias disponíveis. Colabora com Realizadores de maior qualificação no desenvolvimento das condições necessárias à realização dos programas.	12º ano (Curso Geral de Artes do Espectáculo) ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media.
Realizador Nível de Desenvolvimento II	Executa trabalho técnico e criativo com vista à resolução de problemas complexos decorrentes da realização dos programas. Possui conhecimentos técnicos para a coordenar e supervisionar a realização dos programas nas diferentes fases da sua implementação. Assegura o controlo e coordenação dos recursos técnicos e humanos envolvidos no processo de realização.	Formação superior em Cinema, Televisão e Cinema Publicitário ou formação superior equivalente.
Realizador Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho especializado no âmbito da realização de projectos de maior complexidade e é responsável pela gestão das equipas no processo produtivo. Possui um domínio de conhecimentos que lhe permite assegurar a realização de eventos de maior projecção para a Empresa. Colabora na optimização dos processos de trabalho e assegura as tarefas de ligação com diferentes entidades no âmbito da produção/realização.	Formação superior em Cinema, Televisão e Cinema Publicitário ou Mestrado em Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente.
Realizador Nível de Desenvolvimento IV	Realiza trabalho especializado e complexo consubstanciado na realização de projectos/eventos de elevada complexidade e grande projecção para a Empresa. Possui conhecimentos técnicos avançados para o desenvolvimento e implementação de projectos especiais na área da produção/realização.	Formação superior em Cinema, Televisão e Cinema Publicitário ou Mestrado em Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente.

Função Tipo / Categoria	Jornalista – Repórter	**Área de Conhecimento:**	Jornalismo
Âmbito Funcional:	Pesquisa, recolhe, selecciona e trata informação sobre factos e acontecimentos. É o jornalista que faz do "discurso visual" o seu principal instrumento de trabalho.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3 ND4

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Jornalista– Repórter Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico de selecção e captação de imagens e sons, de factos e/ou acontecimentos relevantes. Possui conhecimentos técnicos-funcionais para o manuseamento de equipamento, fazendo a cobertura de reportagens jornalísticas através de uma câmara, ilustrando a notícia com imagens, podendo, designadamente, editar e enviar as imagens em directo ou em diferido para a redacção, via videofone ou outro meio que tenha à disposição. Por norma, trabalha em equipa com outro jornalista.	12º ano e/ou Curso Profissional de Jornalismo e/ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media. Formação profissional adequada. Carteira Profissional de Jornalista.
Jornalista– Repórter Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico, envolvendo a resolução de problemas complexos no tratamento de matérias informativas. Possui conhecimentos técnicos para em circunstâncias excepcionais, trabalhando autonomamente, elaborar a notícia, captar, editar e fazer o seu envio para a redacção. Possui bons conhecimentos sobre assuntos da actualidade de forma a poder dar o adequado enfoque ao trabalho que realiza.	12º ano e/ou Curso Profissional de Jornalismo e/ou Curso Profissional de Audiovisuais e Produção dos Media. Formação profissional adequada. Carteira Profissional de Jornalista.
Jornalista– Repórter Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho especializado consubstanciado na investigação e desenvolvimento de temas para reportagem e na planificação e tratamento de matérias informativas. Possui domínio de conhecimentos técnicos que lhe permitem assegurar a cobertura de acontecimentos particularmente sensíveis, nacionais e internacionais, de natureza política, económica, social, cultural, etc. Elabora pequenas entrevistas e directos (duplex). Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente. Carteira Profissional de Jornalista.
Jornalista– Repórter Nível de Desenvolvimento IV	Realiza trabalho especializado consubstanciado na direcção, execução e apresentação de reportagens, assegurando, nomeadamente, as ligações com os sectores operacionais envolvidos nas emissões. Possui conhecimentos técnicos avançados que lhe permitem proceder ao tratamento de informação de uma determinada área especializada ou redigir crónicas ou documentários. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente. Carteira Profissional de Jornalista.

Função Tipo / Categoria	Jornalista - Redactor	**Área de Conhecimento:**	Jornalismo
Âmbito Funcional:	Pesquisa, recolhe, selecciona e trata informação sobre factos, acontecimentos e conhecimentos, dando-lhes forma objectiva, com vista à sua divulgação. É o responsável pela concepção e elaboração de notícias e comentários, planificação e direcção de reportagens e entrevistas, nos aspectos editoriais e redactoriais de conteúdo e de forma. Efectua a apresentação de blocos e/ou programas de carácter informativo. Pode efectuar a edição do próprio material informativo, utilizando de forma autónoma os meios e tecnologias disponíveis.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3 ND4 ND5

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Jornalista - Redactor Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico, segundo metodologias definidas, com o objectivo de obter e tratar matérias informativas, podendo proceder à apresentação de pequeno blocos informativos de menor responsabilidade. Possui conhecimentos técnicos para a recolha, selecção e tratamento de informação através de observação directa, entrevista, inquérito ou outros meios. Regista os factos observados e elabora notícias e reportagens sobre os mesmos dando-lhes a forma adequada ao meio de rádio e/ou televisão.	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente. Formação profissional adequada. Carteira Profissional de Jornalista.
Jornalista - Redactor Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico numa ou várias áreas específicas de conhecimento, envolvendo a resolução de problemas complexos no âmbito da pesquisa de fontes, selecção e tratamento informativo. Pode efectuar a apresentação de blocos informativos de pequena complexidade. Possui conhecimentos técnicos para a investigação aprofundada de temas para reportagem, debate, documentário, entrevista ou qualquer tipo de programa de informação, através de fontes, instituições ou *experts*, com vista à realização de trabalhos jornalísticos mais elaborados. Elabora *dossiers* temáticos e propõe temas.	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente. Formação profissional adequada. Carteira Profissional de Jornalista.
Jornalista - Redactor Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho especializado consubstanciado no desempenho de qualquer tarefa no domínio de informação. Possui domínio de conhecimentos técnicos para o desenvolvimento e apresentação de programas informativos, mesas redondas e moderação de debates sobre temas particularmente sensíveis, nacionais ou internacionais, de natureza política, económica, social, cultural, etc. Pode dedicar-se ao tratamento de informação de uma determinada área especializada ou redigir crónicas ou documentários. Pode coordenar equipas de trabalho.	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente. Formação profissional adequada. Carteira Profissional de Jornalista.
Jornalista - Redactor Nível de Desenvolvimento IV	Realiza trabalho especializado consubstanciado na direcção, execução e apresentação de programas de informação, assegurando, nomeadamente, as ligações com os sectores operacionais envolvidos nas emissões. Possui domínio de conhecimentos técnicos para definição do conteúdo de programas informativos, a nível de imagem, texto e forma de apresentação. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente e/ou Mestrado em Comunicação e Jornalismo. Carteira Profissional de Jornalista.

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Jornalista - Redactor Nível de Desenvolvimento V	Realiza trabalho especializado e complexo consubstanciado na planificação, gestão e apresentação de programas de informação. Possui conhecimentos técnicos avançados para o desenvolvimento e implementação de projectos especiais na área de informação de grande projecção para a Empresa. Pode coordenar equipas das diversas áreas de informação	Formação superior em Jornalismo e/ou Ciências da Comunicação ou formação superior equivalente e/ou Mestrado em Comunicação e Jornalismo. Carteira Profissional de Jornalista.

Função Tipo / Categoria	Assistente de Documentalista	**Área de Conhecimento:**	Documentação e Arquivo
Âmbito Funcional:	Executa tarefas de apoio relativas à documentação e arquivo dos suportes de registo de documentos escritos e audiovisuais. Executa tarefas de índole administrativa.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Assistente de Documentalista Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho semi-rotineiro, sujeito a normas ou métodos, consubstanciado na identificação, conferência, registo, transporte e arquivo de documentos escritos e audiovisuais. Aplica conhecimentos simples na arrumação, movimentação, etiquetagem e no apoio à conservação dos respectivos arquivos ou ficheiros. Sob orientação dá resposta às solicitações internas e externas.	Escolaridade mínima obrigatória e formação profissional adequada.
Assistente de Documentalista Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho diversificado, sujeito a planos estabelecidos, consubstanciado no controlo, quer físico quer informático, da movimentação dos documentos escritos e audiovisuais. Aplica conhecimentos específicos no apoio técnico à documentação e colabora na elaboração dos registos informáticos das bases de dados respectivas, efectuando nomeadamente a recepção, registo, catalogação e devolução dos suportes de documentos oriundos do interior e exterior da Empresa. Dá resposta às solicitações internas e externas.	Curso Tecnológico de Administração ou Curso Profissional de Secretariado e Trabalhos Administrativos ou 12º ano. Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

Função Tipo / Categoria	Documentalista	**Área de Conhecimento:**	Documentação e Arquivo
Âmbito Funcional:	Procede à avaliação, selecção, classificação, descrição e indexação de documentos audiovisuais e escritos no âmbito das Ciências Documentais e em conformidade com as Normas Arquivísticas Internacionais. Assegura a conservação e a eficiente reutilização dos documentos. Utiliza os meios e tecnologias disponíveis.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	Descrição	Formação e Conhecimentos
Documentalista Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho diversificado, na área de documentação e arquivo, sujeito a normas ou métodos, assegurando, nomeadamente, a organização, tratamento e divulgação de todo o tipo de documentos. Aplica conhecimentos específicos na classificação e conservação dos respectivos arquivos ou ficheiros e na elaboração de registos informáticos nas bases de dados respectivas. Tem autonomia para dar resposta às solicitações internas e externas.	Curso Profissional de Biblioteconomia, Arquivo e Documentação ou curso equivalente. Formação profissional adequada.
Documentalista Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico, com autonomia, sujeito a planos estabelecidos, consubstanciado na elaboração de sínteses, descrições cronológicas, visionamentos e alinhamentos cronológicos, biografias e dossiers temáticos, com recurso à informação e tecnologias disponíveis. Possui conhecimentos técnico-funcionais para a pesquisa, eliminação, difusão e restituição de todo o tipo de documentos solicitados pelo utilizador. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Formação superior e curso de especialização em Ciências Documentais.
Documentalista Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico consubstanciado na definição e elaboração de critérios de avaliação, de selecção e de eliminação de documentos, que permitam constituir e organizar fundos, conservá-los e torná-los acessíveis, mantendo-os actualizados. Pode gerir a informação, criando e explorando os instrumentos de acesso, distribuição e partilha de recursos informativos. Possui conhecimentos técnico que lhe permitem definir e controlar a aplicação dos métodos e técnicas de armazenagem, protecção, conservação e restauro dos suportes documentais. Analisa e interpreta as necessidades actuais e potenciais dos utilizadores com o objectivo de promover a qualidade da informação. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior e curso de especialização em Ciências Documentais.

Função Tipo / Categoria	Técnico Administrativo	**Área de Conhecimento:**	Administrativa e Similares
Âmbito Funcional:	Executa funções de natureza administrativa, assegurando o registo, planeamento e tratamento de informação, utilizando os meios e tecnologias disponíveis.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3 ND4

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Técnico Administrativo Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho semi-rotineiro de natureza administrativa, sujeito a normas e métodos, no âmbito da área a que se encontra adstrito. Aplica conhecimentos simples para assegurar o tratamento de documentos, o atendimento de entidades externas/ internas e/ou assegurar a agenda de trabalho dos superiores hierárquicos e/ou efectuar operações inerentes ao movimento de caixa, nomeadamente pagamentos e recebimentos.	Curso Tecnológico de Administração ou Curso Profissional de Secretariado e Trabalhos Administrativos ou 12º ano. Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.
Técnico Administrativo Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho diversificado de natureza técnico-administrativa, sujeito a planos estabelecidos, no âmbito da área a que se encontra adstrito. Possui conhecimentos específicos para efectuar a pesquisa, análise e tratamento de informação, a elaboração de documentos, o relacionamento com entidades externas/internas e/ou a gestão de tesouraria e/ou a tradução de documentos. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Curso Tecnológico de Administração ou Curso Profissional de Secretariado e Trabalhos Administrativos ou 12º ano (Curso Geral de Ciências Sócio-Económicas ou Línguas e Literaturas). Conhecimentos de informática na óptica do utilizador.
Técnico Administrativo Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho técnico e variado orientado para a organização de métodos administrativos, podendo também realizar acções de divulgação e promoção de imagem da Empresa. Possui conhecimentos técnico-funcionais para a implementação de circuitos administrativos e funcionais, com vista ao aumento de produtividade. Pode coordenar equipas de trabalho.	Formação superior em Secretariado/Administração/ Relações Públicas. Bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador.
Técnico Administrativo Nível de Desenvolvimento IV	Realiza trabalho técnico consubstanciado na supervisão e planeamento de métodos e circuitos administrativos e no planeamento da afectação de meios. Possui conhecimentos técnico-funcionais para o estudo e concepção de circuitos administrativos e funcionais, com vista ao aumento de produtividade. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior em Secretariado/Administração/ Relações Públicas. Bons conhecimentos de informática na óptica do utilizador.

Função Tipo / Categoria	Especialista	**Área de Conhecimento:**	Especialista
Âmbito Funcional:	Executa tarefas da sua área de conhecimento ou actividade da Empresa, incluindo as que exigem elevado grau de especialização ou preparação específica.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3 ND4

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Especialista Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico, sujeito a planos, consubstanciado na execução de actividades da sua área de actuação, incluindo tarefas que impõem elevado grau de especialização. Possui conhecimentos técnico-funcionais para colaborar no desenvolvimento de trabalhos específicos, dentro de uma das áreas de actividade da Empresa. Pode coordenar a actividade de trabalhadores de menor qualificação.	Formação superior (relativo à sua área de actuação). Assinalável currículo com 5 ou mais anos de experiência na sua área de actuação.
Especialista Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico e variado consubstanciado no desempenho de funções de colaboração em projectos na sua área de actuação. Possui conhecimentos técnicos para efectuar o desenvolvimento de trabalhos específicos. Pode coordenar equipas de trabalho.	Formação superior (relativo à sua área de actuação). Assinalável currículo com 10 ou mais anos de experiência na sua área de actuação.
Especialista Nível de Desenvolvimento III	Realiza trabalho especializado consubstanciado no estudo e desenho de projectos específicos na sua área de actuação. Possui conhecimentos técnicos avançados para elaborar o planeamento e efectuar a coordenação de planos de implementação de projectos. Pode coordenar equipas de trabalho envolvendo a respectiva coordenação de meios.	Formação superior e/ou Pós-graduação (relativa à sua área de actuação). Assinalável currículo com 15 ou mais anos de experiência na sua área de actuação.
Especialista Nível de Desenvolvimento IV	Realiza trabalho especializado consubstanciado no estudo e desenvolvimento de projectos de natureza estratégica ou de elevada complexidade orientados para a consecução dos objectivos da Empresa. Possui um elevado domínio de conhecimentos para o planeamento e implementação de projectos e normas técnicas. Pode coordenar equipas de projectos.	Formação superior e/ou Pós-graduação (relativa à sua área de actuação). Assinalável currículo com 15 ou mais anos de experiência na sua área de actuação.

Função Tipo / Categoria	Quadro	**Área de Conhecimento:**	Gestão
Âmbito Funcional:	Orienta as actividades de gestão com recurso à sua preparação científica ou tecnológica a que corresponde a sua formação ou experiencia profissional. Pode dedicar-se a tarefas de planeamento, organização e/ou coordenação numa área de actividade.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Quadro Nível de Desenvolvimento I	Realiza trabalho técnico consubstanciado na participação de actividades específicas do seu sector. Possui conhecimentos técnico-funcionais inerentes a um determinado domínio de conhecimento científico-tecnológico.	Formação superior (relativa à sua área de actuação).
Quadro Nível de Desenvolvimento II	Realiza trabalho técnico e variado consubstanciado na análise, selecção e implementação de soluções/metodologias com vista à realização das actividades definidas. Possui domínio de conhecimentos técnicos que lhe permitem elaborar com iniciativa e autonomia análises, pareceres e relatórios. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior (relativa à sua área de actuação).
Quadro Nível de Desenvolvimento III	Realiza um trabalho especializado e complexo consubstanciado no planeamento e coordenação de actividades/ projectos. Possui domínio de conhecimentos técnicos avançados que lhe permitem conceber novas soluções e abordagens com vista à concretização dos objectivos definidos para a área. Pode coordenar equipas e projectos, abrangendo a respectiva coordenação de meios humanos e técnicos.	Formação superior e/ou Pós-graduação (relativa à sua área de actuação).

Função Tipo / Categoria	Quadro Superior	**Área de Conhecimento:**	Gestão
Âmbito Funcional:	Estuda, analisa e realiza projectos de índole estratégica com elevado grau de complexidade. Orienta actividades de gestão com relevância estratégica com recurso à sua preparação científica ou tecnológica a que corresponde a sua licenciatura/ formação superior.	**Níveis de Desenvolvimento:**	ND1 ND2 ND3

Nível de Desenvolvimento	**Descrição**	**Formação e Conhecimentos**
Quadro Superior Nível de Desenvolvimento I	Realiza um trabalho orientado para a consecução de políticas da sua área, envolvendo a realização de actividades de gestão ou de direcção, e/ou assessoria ou consultadoria para apoiar o processo de tomada de decisão. Possui conhecimentos avançados que lhe permitem planear, definir e desenvolver estudos, pareceres e relatórios de carácter estratégico. Pode coordenar meios técnicos e equipas de trabalho.	Formação superior na área de actividade complementada com curso de pós-graduação.
Quadro Superior Nível de Desenvolvimento II	Realiza um trabalho orientado para a consecução da estratégia da Empresa para apoiar o processo de tomada de decisão. Possui conhecimentos avançados que lhe permitem elaborar propostas de carácter estratégico com vista à concretização dos objectivos definidos para a Empresa. Pode gerir os meios da sua área e definir, acompanhar e controlar o respectivo orçamento. Promove a imagem da Empresa e pode representá-lo quando solicitado.	Formação superior na área de actividade complementada com curso de pós-graduação.
Quadro Superior Nível de Desenvolvimento III	Realiza um trabalho orientado para a consecução da estratégia de médio e longo prazo, com vista a orientar a actividade da Empresa. Possui um elevado domínio de conhecimentos de uma área de negócio ou instrumental ou de suporte que lhe permite prestar aconselhamento ao Conselho de Administração nos processos de tomada de decisão. Pode assegurar a representatividade e a gestão de empresas do Grupo ou do próprio Grupo.	Formação superior na área de actividade complementada com mestrado e/ou MBA.

ANEXO II-B

Síntese de funções tipo/categorias e níveis de desenvolvimento

Áreas de conhecimento		Funções tipo/categorias		Níveis de desenvolvimento/carreiras
1	Manutenção de infra-estruturas e apoio aos serviços	1.1	Assistente de manutenção de infra-estruturas	ND1/ND2/ND3
		1.2	Assistente de apoio aos serviços	ND1/ND2/ND3
2	Artes visuais.	2.1	Assistente de artes visuais	ND1/ND2/ND3
		2.2	Técnico de artes visuais	ND1/ND2/ND3
		2.3	Técnico de grafismo.	ND1/ND2/ND3
		2.4	Técnico de cenografia	ND1/ND2/ND3
3	Manutenção técnica	3.1	Electricista	ND1/ND2/ND3
		3.2	Técnico de comunicações	ND1/ND2/ND3
		3.3	Técnico de electrónica	ND1/ND2/ND3
4	Sistemas de informação e multimédia	4.1	Técnico de plataformas multimédia.	ND1/ND2/ND3
		4.2	Técnico de sistemas de informação	ND1/ND2/ND3

Áreas de conhecimento		Funções tipo/categorias		Níveis de desenvolvimento/carreiras
5	Operação e sistemas	5.1	Assistente de operações	ND1/ND2/ND3
		5.2	Técnico de imagem	ND1/ND2/ND3
		5.3	Técnico de sistemas audiovisuais	ND1/ND2/ND3
		5.4	Técnico de som	ND1/ND2/ND3
		5.5	Técnico de iluminação	ND1/ND2/ND3
		5.6	Editor de imagem	ND1/ND2/ND3
		5.7	Técnico de gestão de sistemas	ND1/ND2
6	Produção de programas	6.1	Assistente de programas/informação	ND1/ND2/ND3
		6.2	Técnico de planeamento e gestão de meios	ND1/ND2/ND3
		6.3	Locutor/apresentador	ND1/ND2/ND3
		6.4	Técnico de promoção de programas	ND1/ND2/ND3
		6.5	Sonorizador	ND1/ND2
		6.6	Técnico de gestão de emissão	ND1/ND2/ND3
		6.7	Produtor	ND1/ND2/ND3/ND4
		6.8	Realizador	ND1/ND2/ND3/ND4
7	Jornalismo	7.1	Jornalista-repórter	ND1/ND2/ND3/ND4
		7.2	Jornalista-redactor	ND1/ND2/ND3/ND4/ND5
8	Documentação e arquivo	8.1	Assistente de documentalista	ND1/ ND2
		8.2	Documentalista	ND1/ND2/ND3
9	Administrativa e similares	9.1	Técnico administrativo	ND1/ND2/ND3/ND4
10	Especialista	10.1	Especialista	ND1/ND2/ND3/ND4
11	Gestão	11.1	Quadro	ND1/ND2/ND3
		11.2	Quadro superior	ND1/ND2/ND3
			Responsável operacional	ND1/ND2
			Responsável técnico	ND1/ND2
			Coordenador técnico	ND1/ND2

ANEXO III-A

Tabela salarial

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	690,00	710,00	731,00	751,00	774,00	794,00	817,00	843,00	868,00	894,00	919,00	947,00	976,00	1.004,00	1.032,00	1.062,00	1.093,00	1.124,00	1.157,00	1.190,00	1.226,00	1.261,00	1.297,00	1.335,00	1.374,00	1.415,00	1.455,00
Ass. Man. Infra-estrutur.	1A		1B		1C				2A		2B		2C				3A		3B		3C						
Assist. Apoio Serviços	1A		1B		1C				2A		2B		2C				3A		3B		3C						
Assist. Artes Visuais				1A		1B		1C				2A		2B		2C				3A		3B		3C			
Técnico Artes Visuais						1A		1B		1C				2A		2B		2C				3A		3B		3C	
Técnico de Grafismo																1A		1B		1C				2A		2B	
Técnico de Cenografia																	1A		1B		1C				2A		2B
Electricista													1A		1B		1C				2A		2B		2C		
Técnico Comunicações														1A		1B		1C				2A		2B		2C	
Técnico de Electrónica																1A		1B		1C				2A		2B	
Técn. Plataf. Multimédia									1A		1B		1C				2A		2B		2C				3A		3B
Técn. Sist. Informação															1A		1B		1C					2A		2B	
Assistente Operações					1A		1B		1C				2A		2B		2C				3A		3B		3C		
Técnico de Imagem													1A		1B		1C					2A		2B		2C	
Técn. Sist. Audiovisuais													1A		1B		1C					2A		2B		2C	
Técnico de Som														1A		1B		1C				2A		2B		2C	
Técnico de Iluminação															1A		1B		1C				2A		2B		2C
Editor de Imagem															1A		1B		1C				2A		2B		2C
Técn. Gestão Sistemas																							1A		1B		1C
Ass. Progr. / Informação													1A		1B		1C				2A		2B		2C		
Técn. Plan. Gest. Meios													1A		1B		1C				2A		2B		2C		
Locutor / Apresentador															1A		1B		1C				2A		2B		2C
Técn. Promoção Progr.															1A		1B		1C				2A		2B		2C
Sonorizador																							1A		1B		1C
Técn. Gestão Emissão																						1A		1B		1C	
Produtor																						1A		1B		1C	
Realizador																						1A		1B		1C	
Jornalista-Repórter																		1A		1B		1C			2A		2B
Jornalista-Redactor																		1A		1B		1C			2A		2B
Assist. Documentalista						1A		1B		1C				2A		2B		2C									
Documentalista															1A		1B		1C				2A		2B		2C
Técnico Administrativo											1A		1B		1C			2A		2B		2C				3A	
Especialista																											1A
Quadro																								1A		1B	
Quadro Superior																											
Resp.Oper./Coord.Técn.																											
	690,00	710,00	731,00	751,00	774,00	794,00	817,00	843,00	868,00	894,00	919,00	947,00	976,00	1.004,00	1.032,00	1.062,00	1.093,00	1.124,00	1.157,00	1.190,00	1.226,00	1.261,00	1.297,00	1.335,00	1.374,00	1.415,00	1.455,00
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
	1.499,00	1.542,00	1.588,00	1.634,00	1.683,00	1.731,00	1.782,00	1.833,00	1.889,00	1.946,00	2.002,00	2.063,00	2.124,00	2.185,00	2.252,00	2.318,00	2.456,00	2.604,00	2.757,00	2.910,00	3.063,00	3.268,00	3.472,00	3.676,00	3.931,00	4.238,00	4.595,00
Ass. Man. Infra-estrutur.																											
Assist. Apoio Serviços																											
Assist. Artes Visuais																											
Técnico Artes Visuais																											
Técnico de Grafismo	2C				3A		3B		3C																		
Técnico de Cenografia		2C				3A		3B		3C																	
Electricista		3A		3B		3C																					
Técnico Comunicações				3A		3B		3C																			
Técnico de Electrónica	2C					3A		3B		3C																	
Técn. Plataf. Multimédia		3C																									
Técn. Sist. Informação	2C					3A		3B		3C																	
Assistente Operações																											
Técnico de Imagem				3A		3B		3C																			
Técn. Sist. Audiovisuais				3A		3B		3C																			
Técnico de Som				3A		3B		3C																			
Técnico de Iluminação					3A		3B		3C																		
Editor de Imagem					3A		3B		3C																		
Técn. Gestão Sistemas					2A		2B		2C																		
Ass. Progr. / Informação		3A		3B		3C																					
Técn. Plan. Gest. Meios		3A		3B		3C																					
Locutor / Apresentador				3A		3B		3C																			
Técn. Promoção Progr.					3A		3B		3C																		
Sonorizador					2A		2B		2C																		
Técn. Gestão Emissão			2A		2B		2C				3A		3B		3C												
Produtor			2A		2B		2C				3A		3B		3C			4A	4B	4C							
Realizador			2A		2B		2C				3A		3B		3C			4A	4B	4C							
Jornalista-Repórter		2C			3A		3B		3C			4A		4B		4C											
Jornalista-Redactor		2C			3A		3B		3C			4A		4B		4C		5A	5B	5C							
Assist. Documentalista																											
Documentalista				3A		3B		3C																			
Técnico Administrativo	3B		3C			4A		4B		4C																	
Especialista		1B		1C				2A		2B		2C				3A	3B	3C		4A	4B	4C					
Quadro	1C				2A		2B		2C			3A		3B		3C											
Quadro Superior																		1A	1B	1C		2A	2B	2C	3A	3B	3C
Resp.Oper./Coord.Técn.		1A		1B		1C				2A		2B		2C													
	1.499,00	1.542,00	1.588,00	1.634,00	1.683,00	1.731,00	1.782,00	1.833,00	1.889,00	1.946,00	2.002,00	2.063,00	2.124,00	2.185,00	2.252,00	2.318,00	2.456,00	2.604,00	2.757,00	2.910,00	3.063,00	3.268,00	3.472,00	3.676,00	3.931,00	4.238,00	4.595,00
	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54

NOTA À TABELA

Os estagiários ou trabalhadores admitidos do exterior, durante o primeiro ano de exercício de funções, auferirão uma remuneração correspondente a 85% da remuneração referente à respectiva categoria, nível de desenvolvimento e nível salarial.

I — Actualização salarial 2007

As partes acordam em manter a tabela salarial constante do anexo III-A, que se anexa, procedendo ao aumento da remuneração fixa mensal dos trabalhadores de acordo com as regras a seguir indicadas:

1 — Estabelecer um aumento mínimo por trabalhador de 1,25 % de remuneração fixa mensal com um valor absoluto não inferior aos valores abaixo indicados, que inclui os seguintes incrementos remuneratórios — remuneração de antiguidade, subsídio de refeição, eliminação do subsídio de integração negativo e ou correcção para 97,5 % da remuneração de categoria para os trabalhadores que em 2006 a auferem a 95 %:

Níveis 1 a 22 — € 560/ano;
Níveis 23 a 35 — € 525/ano;
Níveis 36 a 54 — € 490/ano.

2 — Este princípio não é aplicável a remunerações superiores a € 6000, a coordenadores de níveis A e B nomeados nos termos das ordens de serviço que regulamentam as funções de coordenação e chefia funcional e aos trabalhadores que se encontrem abrangidos pela ordem de serviço que regulamenta a política de recursos humanos para titulares de cargos de estrutura.

3 — Durante o ano de 2007, da eventual reclassificação por força da reanálise de funções já exercidas em data anterior a Janeiro de 2007, não pode resultar um valor inferior ao que resultaria da aplicação das regras de aumento mínimo acordadas para a presente revisão salarial como se o trabalhador já titulasse essa categoria.

4 — Os aumentos decorrentes do n.º 1 produzirão os seus efeitos a 1 de Janeiro de 2007.

II — Actualização salarial 2008

1 — Actualizar os valores de todos os níveis da tabela salarial, em 2,1 %, com arredondamento para o euro superior, constantes do anexo III-A, conforme anexo.

2 — Proceder à absorção parcial do subsídio de integração, nos seguintes termos:

Para os trabalhadores que actualmente auferem remunerações iguais ou superiores a € 6000, bem como para os trabalhadores abrangidos pela ordem de serviço que regulamenta a política de recursos humanos para titulares de cargos de estrutura, o aumento de remuneração de categoria resultante da revisão do presente acordo para o ano de 2008 absorverá o subsídio de integração, até ao limite máximo de 50 % do valor do aumento.

3 — A actualização salarial produz efeitos a 1 de Janeiro de 2008.

III — Actualização salarial 2009

As partes acordam em proceder à actualização salarial de 2009 nos seguintes termos:

1 — A actualização terá lugar através de um aumento do subsídio de integração, nos montantes mensais a seguir discriminados:

a) Nível 1 a 22 (inclusive) — € 28;
b) Nível 23 a 35 (inclusive) — € 25;
c) Nível 36 a 54 (inclusive) — € 10.

2 — O valor da actualização do subsídio de integração de 2009 não é passível de absorção futura pelo incremento da remuneração de categoria, qualquer que seja a origem desse incremento.

3 — O aumento do subsídio de integração agora acordado não será atribuído aos trabalhadores que em Janeiro de 2009 tenham auferido um rendimento fixo mensal igual ou superior a € 4000.

4 — Para efeitos do número anterior, considera-se que o rendimento fixo mensal inclui as seguintes prestações: remuneração de categoria, remuneração de senioridade e subsídio de integração; subsídios de horários, estrutura, coordenação, apresentação e quaisquer outras prestações mensais fixas conexas com o exercício de funções ou com características particulares da prestação de trabalho; os subsídios de refeição e de transporte.

ANEXO III-B

Regime remuneratório de horários de trabalho

Regimes		Horas	Feriado	Noct.	Suplem.	Sáb./dom. (euros)	Alt. folg.	Subs. (percentagem)	Min.	Máx.	
Horários especiais . . .	D1	7/23	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	-	Não	1,25	15,38	31,50	
	D2	6/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	-	Não	2,5	30,75	63	
	D3	5/1	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	-	Não	5	61,50	126	
	D4	7/23	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	2,5	30,75	63	
	D5	6/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	5	61,50	126	
	D6	5/1	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	7,5	92,25	189	
	I1	7/23	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	5	61,50	126	
	I2	6/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	*7,5*	*92,25*	*189*	*M1*
	I3	5/1	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	10	123	252	
	I4	7/23	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	1/mês	10	123	252	
	I5	6/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	1/mês	*12,5*	*153,75*	*315*	*M2*
	I6	5/1	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	1/mês	15	184,50	378	
	N	21/9	INCL.	N/INCL.	N/INCL.	INCL.	Não	25	N. A.	N. A.	
Turnos	T1	7/23	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	7,5	92,25	189	
	T2	5/1	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	12,5	153,75	315	
	TR	0/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	Não	20	246	504	
Isenção	B	0/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	1/mês	10	N. A.	N. A.	
	C	0/24	N/INCL.	N/INCL.	N/INCL.	10/dia	1/mês	(*)	N. A.	N. A.	
	A	0/24	INCL. > € 3 000	INCL.	INCL.	INCL.	Livre	22,5	N. A.	N. A.	

(*) O valor será fixado tendo em conta o período de alargamento.

ANEXO

1 — Subsídio de refeição (AE 2009) — a Empresa garante aos trabalhadores a manutenção dos preços nas cantinas e restaurantes durante o ano de 2009.

2 — Outras questões (AE 2009):

2.1 — A Empresa em conjunto com os Sindicatos compromete-se a analisar durante 2009 as questões prementes relativas a polivalência, reajustes de enquadramentos e pagamentos em atraso.

2.2 — Os Sindicatos e a Empresa acordam em iniciar a discussão de uma revisão do plano de carreiras, tendo em vista a revisão global do acordo de empresa a realizar no início de 2010.

3 — Protocolo de acordo (2006) — relativo ao acordo colectivo de trabalho celebrado entre a Rádio e Televisão de Portugal, S. G. P. S., S. A., a Radiotelevisão Portuguesa — SPT, S. A., a RTP — Meios de Produção, S. A., a Radiodifusão Portuguesa, S. A., e o SMAV — Sindicato dos Meios Audiovisuais, a USI — União dos Sindicatos Independentes, o SICOMP — Sindicato das Comunicações de Portugal, o SITIC — Sindicato Independente dos Trabalhadores da Indústria e Comunicações, a CGSI — Confederação Geral dos Sindicatos Independentes, a FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços e outros, a FENSIQ — Confederação Nacional de Sindicatos de Quadros e outros, o SNE — Sindicato Nacional dos Engenheiros, o SPEUE — Sindicato Português dos Engenheiros Graduados na União Europeia, o SERS — Sindicato dos Engenheiros e o SITESC — Sindicato de Quadros, Técnicos Administrativos, Serviços e Novas Tecnologias.

As partes outorgantes concluíram o processo de revisão do acordo colectivo de trabalho, que regula as relações laborais entre as empresas associadas do Grupo RTP e os trabalhadores ao seu serviço.

As partes reconhecem, porém, a necessidade de regular algumas matérias de especial importância e que, não integrando aquele instrumento, respeitam à situação e interesses dos trabalhadores, que importa acautelar, e essenciais à sua aplicação.

Nestes termos, é acordado o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovado o texto integral do acordo colectivo de trabalho (ACT) em anexo.

Artigo 2.º

1 — O ACT entrará em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação.

2 — Serão devidos retroactivos desde o dia 1 de Janeiro de 2006 e o dia da entrada em vigor do ACT, correspondentes ao valor da diferença entre a remuneração base auferida e a que resultar da aplicação da presente revisão.

Artigo 3.º

1 — Da aplicação da nova tabela salarial não pode resultar um aumento, anual, da remuneração base auferida por força da aplicação da tabela salarial anexa ao acordo colectivo de trabalho outorgado em 17 de Fevereiro de 2005, superior a 5 % nem inferior a 2 % (incluído já o decorrente do aumento de antiguidade).

2 — O disposto no número anterior será efectivado mediante a correcção necessária do subsídio de integração.

3 — O disposto no presente artigo não prejudica os efeitos decorrentes da mudança de categoria ou alterações de nível salarial ou de desenvolvimento.

Artigo 4.º

Os trabalhadores ainda não abrangidos pelo ACT outorgado em 17 de Fevereiro de 2005 que venham a aderir ao acordo objecto de revisão, serão integrados directamente na tabela salarial constante da actual revisão nos termos seguintes:

1 — Procede-se à integração de todos os trabalhadores em função da categoria e grau actuais e a tabela de reenquadramento nas novas categorias e níveis de desenvolvimento, anexa a este protocolo.

2 — Considerando que a remuneração base futura passa a integrar a soma do vencimento de categoria com o que resultar da respectiva antiguidade, a integração processar-se-á no nível salarial que apresente menor desvio (por excesso ou por defeito), conforme fórmula a seguir indicada:

AE:

Valor de tabela salarial + adiantamento (*)

(Valor de tabela salarial + diuturnidades + + adiantamento) × 1,0286 (**)

(*) RTP SGPS, RTP-SPT, RTP-MP.
(**) RDP.

ACT:

Remuneração de categoria + (*RC* × 0,005 × *N*) (*)
[Remuneração de categoria + (*RC* × 0,005 × *N*)] × 0,95 (**)

(*) Horário de trabalho semanal de 36 horas.
(**) Categorias da RDP com horário de trabalho semanal de 38 horas na RTP.

RC = remuneração de categoria;
N = número de anos de antiguidade completos.

3 — Serão igualmente integrados no cálculo da remuneração ajustada os subsídios auferidos pelos trabalhadores nos termos constantes do despacho n.º 4/2000 da RTP, relativas à consolidação do subsídio de estrutura, do n.º 5 da *Ordem de Serviço*, n.º 5/2001 da RTP e dos decorrentes da cláusula 49.ª do AE/RTP e das cláusulas 35.ª e 36.ª do AE/RDP.

4 — Foi considerada uma redução do horário na Televisão para as categorias que praticam o horário de 40 horas para 38 horas em 2006, 37 em 2007 e 36 em 2008; assim, o salário dos trabalhadores da Rádio de idênticas categorias deverá ser multiplicado pelos coeficientes 0,95 em 2006, 0,975 em 2007 e 1 a partir de 2008.

5 — No caso do salário actual (remuneração base + diuturnidades + adiantamento em vigor em 2004, quando existam) do trabalhador ser superior ao que resultar da aplicação da tabela proposta e regras de integração, o trabalhador manterá o direito à retribuição já auferida até que o diferencial seja absorvido por revisões salariais ou reclassificação

ou promoção posterior. O valor do diferencial apurado constituirá o subsídio de integração que fará parte da remuneração base para todos os efeitos legais.

6 — Os trabalhadores com cargos de estrutura ou que aufiram subsídios por funções especiais ou IHT de valor superior ao que resultar das regras do ACT não serão objecto de aumento salarial, devendo ser reduzido o subsídio de estrutura, de funções especiais ou que exceda a IHT normal, do montante correspondente ao acréscimo de remuneração base que resultar da integração na nova tabela.

7 — Para além dos subsídios referidos no n.º 3 do artigo 4.º, integram a remuneração de exercício as prestações auferidas a título de apresentação, polivalência (desde que não coberta pelo disposto na cláusula 11.º do ACT), mobilidade, adaptabilidade ou outras razões nos termos e pelo prazo que foram atribuídas.

8 — A partir de 1 de Janeiro de 2007, e nos termos de regulamento próprio, qualquer trabalhador ou a Empresa terão o direito de submeter a análise por uma Comissão Arbitral, instituída nos termos do artigo 4.º do regulamento da Comissão Paritária (anexo I-D do ACT), a adequação das funções efectivamente exercidas ao enquadramento na categoria e nível de desenvolvimento em que se encontrar.

Artigo 5.º

Aos trabalhadores ainda não abrangidos pelo ACT e que venham a ser incluídos no seu âmbito de aplicação por força da adesão a qualquer dos sindicatos outorgantes, ser-lhes-ão aplicáveis as regras decorrentes do protocolo outorgado em 17 de Fevereiro de 2005, complementadas pelo disposto no artigo 3.º

Artigo 6.º

1 — Os trabalhadores que à data em que, por qualquer motivo ou circunstância, passarem a ser abrangidos pelo ACT, aufiram o subsídio especial de transporte no valor de € 120,70, com excepção dos que o auferem a título precário por se encontrarem afectos ao programa *Bom Dia Portugal*, podem optar entre:

a) Manter o direito a receber este subsídio, que fará parte da remuneração do exercício, sendo-lhes inaplicável o disposto na cláusula 43.ª, n.º 2, do ACT;

b) Proceder à sua integração progressiva na remuneração base, por força e à medida das actualizações salariais, incluindo a que decorrer da sua integração.

2 — No caso dos trabalhadores optarem pela alínea *b*) do número anterior, cessa o direito ao subsídio previsto na cláusula 43.ª, n.º 2, se o montante ainda não integrado for de valor superior ao que resulte da aplicação da referida disposição.

Artigo 7.º

O trabalhador com a categoria de vigilante de emissores tem direito a carreira profissional, sendo a sua remuneração actualizada em função do respectivo horário de trabalho, nos termos e de acordo com a actualização média determinada para a categoria de assistente de operações.

Artigo 8.º

1 — Uma vez apurada a conta de exploração de 2005, se o custo anual do regime de coberturas não ultrapassar 2 % do valor das remunerações fixas suportadas a Empresa estará disponível para rever o valor das comparticipações nas consultas.

2 — Se no final do ano de 2006 o regime de coberturas ultrapassar 2 % do valor das remunerações fixas suportadas pela Empresa as partes acordam em rever o regime estabelecido no artigo 16.º, reduzindo-se a percentagem de comparticipação pela Empresa ou estipulando-se os exames auxiliares de diagnóstico que serão comparticipados.

Artigo 9.º

É estabelecido um período de 90 dias para a negociação de matérias regulamentares referentes a acessos e enquadramentos que venham a ser considerados necessários por qualquer das partes outorgantes.

Artigo 10.º

As partes outorgantes comprometem-se a realizar reuniões periódicas de controlo de execução e aplicação das normas deste ACT.

Artigo 11.º

As Empresas providenciarão pelo processo de registo e publicação do ACT junto das entidades competentes.

Anexo ao protocolo

Reenquadramento de subfamílias e funções

Os trabalhadores titulares das subfamílias profissionais da RTP ou das funções da RDP são enquadradas nas novas funções tipo/categorias, nos termos constantes do seguinte quadro:

Áreas de conhecimento		Anteriores subfamílias profissionais/RTP	Anteriores funções/RDP	Novas funções tipo/categorias	
1	Manutenção de infra-estruturas e apoio aos serviços.	Carpinteiro Pedreiro Pintor	Artífice	1.1	Assistente de manutenção de infra-estruturas.
		Motorista Auxiliar de serviços Mecânico de auto	Fiel de armazém Motorista Motorista coordenador de tráfego Auxiliar de serviços Auxiliar de cozinha/refeitório Trabalhador de limpeza Cozinheiro Telefonista Encarregado de refeitório/bares Recepcionista	1.2	Assistente de apoio aos serviços.

	Áreas de conhecimento	Anteriores subfamílias profissionais/RTP	Anteriores funções/RDP		Novas funções tipo/categorias
2	Artes visuais	Assistente de camarins Assistente de adereços Aderecista		2.1	Assistente de artes visuais.
		Perfilista		2.2	Técnico de artes visuais.
		Desenhador gráfico Editor gráfico Planificador gráfico *Webdesigner*		2.3	Técnico de grafismo.
		Assistente de cenografia		2.4	Técnico de cenografia.
3	Manutenção técnica	Electricista	Electricista	3.1	Electricista.
		Mecânico de antenas	Mecânico de antena	3.2	Técnico de comunicações.
		Técnico de electrónica Mecânico de precisão	Técnico de electrónica	3.3	Técnico de electrónica.
4	Sistemas de informação e multimédia.	Operador multimédia Produtor de conteúdos multimédia Fotógrafo		4.1	Técnico de plataformas multimédia.
		Analista de informática Operador de informática Administrador de sistemas	Coordenador de projectos informáticos. Analista programador de informática. Gestor de sistemas informáticos Operador de sistemas informáticos.	4.2	Técnico de sistemas de informação.
5	Operação e sistemas	Assistente de operações		5.1	Assistente de operações.
		Operador de imagem Operador de tratamento de imagem		5.2	Técnico de imagem.
		Operador — aprendizagem Operador TV		5.3	Técnico de sistemas audiovisuais.
		Operador de áudio	Técnico de som	5.4	Técnico de som.
		Operador de iluminação		5.5	Técnico de iluminação.
		Editor Operador de registo e edição Operador de montagem de filmes		5.6	Editor de imagem.
		Operador de centro de comutações e coordenação técnica.		5.7	Técnico de gestão de sistemas.
6	Produção de programas	Assistente de programas/realização Assistente de informação Secretário de programas/anotador Técnico de organização e planeamento.	Secretário de produção/realização. Assistente de produção/realização. Secretário de redacção Assistente de continuidade Assistente musical	6.1	Assistente de programas/informação.
		Técnico de organização e planeamento.		6.2	Técnico de planeamento e gestão de meios.
		Apresentador Locutor	Locutor Tradutor-locutor	6.3	Locutor/apresentador.
				6.4	Técnico de promoção de programas.
			Sonorizador	6.5	Sonorizador.
		Operador continuidade Operador de continuidade e supervisão de emissão. Regente de emissão		6.6	Técnico de gestão de emissão.
		Produtor	Produtor Produtor multimédia	6.7	Produtor.
		Realizador Realizador/produtor	Realizador Gestor de programas	6.8	Realizador.
7	Jornalismo			7.1	Jornalista-repórter.
		Jornalista	Jornalista	7.2	Jornalista-redactor.

Áreas de conhecimento		Anteriores subfamílias profissionais/RTP	Anteriores funções/RDP	Novas funções tipo/categorias	
8	Documentação e arquivo	Arquivista	Assistente de documentalista	8.1	Assistente de documentalista.
		Documentalista	Documentalista	8.2	Documentalista.
9	Administrativa e similares.	Operador litógrafo Técnico administrativo Secretário Técnico de organização e planeamento Operador de laboratório cinematográfico.	Técnico administrativo Tesoureiro Secretário Assistente de relações públicas Supervisor	9.1	Técnico administrativo.
10	Especialista	Técnico de enfermagem/enfermeiro Técnico superior/engenheiro técnico Técnico superior/licenciado Consultor	Desenhador Enfermeiro Engenheiro técnico Técnico superior Consultor jurídico Engenheiro Assessor	10.1	Especialista.
11	Gestão			11.1	Quadro.
				11.2	Quadro superior.
		Técnico (*).	Técnico (*).		

(*) O técnico será enquadrado na nova função tipo/categoria de acordo com as funções que estiver efectivamente a exercer.

Pela Rádio e Televisão de Portugal, S. A.:

Carla Maria de Castro Chousal, vogal do conselho de administração.
Maria Teresa Prata Macias Marques Pignatelli, vogal do conselho de administração.

Pelo SMAV — Sindicato dos Meios Audiovisuais:

João Carlos Bastos Pinto Figueiredo, secretário-geral.
Luís Miguel Marques da Silva Montes, secretário nacional.
Clarisse Manuela Alexandre Santos, mandatária.

Pelo SINDETELCO — Sindicato Democrático dos Trabalhadores das Comunicações e dos Media:

Luís António Pires Baptista, mandatário.

Pela USI — União dos Sindicatos Independentes, por si e em representação do seguinte Sindicato:

SICOMP — Sindicato das Comunicações de Portugal:

Victor Manuel Martins, vice-coordenador da USI.
João Manuel Ferreira, assessor.

Pelo SNE — Sindicato Nacional dos Engenheiros:

Maria João Teixeira Leite Dias Ribeiro, mandatária.
Teresa Maria da Silva Ribeiro Marques de Oliveira Pinto, mandatária.

Pelo SPEUE — Sindicato Português dos Engenheiros Graduados na União Europeia:

José de Lima Barbosa, presidente da direcção nacional.
Alfredo de Pina Gomes de Pinho, vice-presidente da direcção nacional.

Pelo SERS — Sindicato dos Engenheiros:

Teresa Beatriz Abreu, mandatária.
Pedro Manuel Oliveira Gamboa, mandatário.

Pelo SITIC — Sindicato Independente dos Trabalhadores da Informação e Comunicações:

Pedro Jorge Rodrigues Duarte, mandatário.
José Carlos Figueiredo Silva Nazaré, mandatário.
Paulo Jorge Carreiro Sobreiro, mandatário.

Pela FESIC — Federação Sindical das Comunicações:

Antonino Manuel Henriques Simões, mandatário.
Sónia Paula Rocha Santana, mandatária.
Marta Alexandra Soares Botelho, mandatária.

Pela FETESE — Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores de Serviços, por si e em representação dos seguintes Sindicatos:

SITESE — Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços;
SINDESCOM — Sindicato dos Profissionais de Escritório, Comércio, Indústria, Turismo, Serviços e Correlativos das Ilhas de São Miguel e Santa Maria;
Sindicato do Comércio, Escritório e Serviços — SINDCES/UGT:

Luís Manuel Belmonte Azinheira, presidente do conselho geral e mandatário.

Pela FENSIQ — Confederação Nacional de Sindicatos de Quadros, por si e em representação dos seguintes Sindicatos:

SNAQ — Sindicato Nacional de Quadros Técnicos;
Sindicato dos Economistas;

SEMM — Sindicato dos Engenheiros da Marinha Mercante:

Teresa Maria da Silva Ribeiro Marques de Oliveira Pinto, mandatária.

Pelo SITESC — Sindicato de Quadros, Técnicos Administrativos, Serviços e Novas Tecnologias:

António Francisco Salgueiro, mandatário.

Declaração

A FESIC — Federação Sindical das Comunicações declara que na assinatura do AE da RTP o faz em sua representação e em representação do SINQUADROS — Sindicato de Quadros das Comunicações.

Lisboa, 26 de Maio de 2009. — Pelo Secretariado Nacional: *Pedro Jorge Rodrigues Duarte,* vice-secretário-geral — *Eurico Domingos Pereira Lourenço,* secretário nacional executivo.

Depositado em 9 de Julho de 2009, a fl. 50 do livro n.º 11, com o n.º 160/2009, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

AE entre a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa e o SPGL — Sindicato dos Professores da Grande Lisboa e outros — Constituição da Comissão Paritária.

Em cumprimento do estipulado na cláusula 134.º do AE acima mencionado, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 6, de 15 de Fevereiro de 2009, foi constituída pelas entidades outorgantes uma comissão paritária, com a seguinte composição:

Em representação da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:

Membros efectivos:

Jorge Rodrigues Simão, consultor jurídico.
Gabriela Bravo, directora de unidade.
Rodrigo Amaral, consultor jurídico.

Membros suplentes:

Paulo Alves, director de unidade.
Luís Araújo, director de unidade.
Maria João Diniz, director de unidade.

Em representação das associações sindicais outorgantes:

Membros efectivos:

António Joaquim Fonseca da Silva Quitério, membro da direcção do SPLG.
Cristina Alexandra da Graça de Abreu Freire, membro da direcção do SFP.
António Jorge de Jesus Caetano, membro da direcção nacional do SINTTAV.

Membros suplentes:

Maria da Conceição Assis Pacheco, membro dos corpos gerentes do SCTS.
Maria Manuela Madruga Antunes Oliveira Castelbranco, membro da direcção do SNP.
Graça Maria Cabral Sousa Morgado Santos, membro da direcção do SPLG.

AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

…

ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLECTIVAS DE TRABALHO

…

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I — ESTATUTOS

Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Serviço Público de Emprego e Formação Profissional — STEMPFOR — Alteração.

Alteração aprovada em assembleia geral realizada em 20 de Junho de 2009, aos estatutos publicados na íntegra no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 18, de 15 de Maio de 2009.

CAPÍTULO I

Da denominação, âmbito e sede

Artigo 1.º

Do âmbito profissional

1 — O Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Serviço Público de Emprego e Formação Profissional é uma associação sindical constituída pelos trabalhadores nela filiados, que exerçam a sua actividade profissional nos serviços públicos de emprego criados e organizados no âmbito da Convenção n.º 88 da OIT, de 9 de Julho de 1948, ratificada pelo Estado Português pelo Decreto-Lei n.º 174/72, de 24 de Maio.

2 — O Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Serviço Público de Emprego e Formação Profissional é uma associação sindical independente em todas as suas actuações, deliberações e realizações.

Artigo 2.º

Âmbito geográfico

O Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Serviço Público de Emprego e Formação Profissional abrange todo o território nacional de Portugal continental e as Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores.

Artigo 3.º

Sede e delegações

1 — O Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Serviço Público de Emprego e Formação Profissional tem uma sede nacional e terá delegações de acordo com as suas necessidades organizativas.

2 — A sede nacional fica situada na Rua do Instituto Bacteriológico, 8, na cidade de Lisboa.

3 — As delegações a formar serão extensões funcionais da sede e a sua actividade decorrerá sob orientação da direcção e dentro dos princípios fundamentais consagrados nestes estatutos.

4 — A constituição de delegações será proposta pelos associados à direcção do Sindicato, que levará em conta os locais da sua instalação e a sua conveniência.

5 — A alteração do domicílio da sede, bem como a criação ou alteração de domicílio de cada delegação, carece de aprovação em assembleia geral.

Artigo 4.º

Designação, símbolo e bandeira

1 — O Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Serviço Público de Emprego e Formação Profissional designa-se abreviadamente por STEMPFOR e tem como símbolo uma figura estilizada composta pelas letras «S», «T», «E» e «F», em *dégradé* de cima para baixo, na cor verde, e, em fundo, um círculo em *dégradé* de baixo para cima, na cor verde, conforme anexo a estes estatutos.

2 — A sua bandeira terá como fundo a cor branca e o seu símbolo, composto pela figura estilizada referida no n.º 1, na sua parte central.

CAPÍTULO II

Dos princípios, objectivos e competências

Artigo 5.º

Princípios fundamentais

1 — O Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Serviço Público de Emprego e Formação Profissional, adiante designado por STEMPFOR, alicerça a sua acção nos princípios da liberdade, da independência e da unidade, de um sindicalismo unitário e participado, com uma concepção ampla do sindicalismo democrático ligado à defesa dos interesses e direitos profissionais dos seus associados.

2 — O STEMPFOR caracteriza a liberdade sindical como um direito de todos os trabalhadores do serviço

público de emprego e formação profissional se sindicalizarem, independentemente das suas opções políticas, credos religiosos e convicções filosóficas ou outras.

3 — O STEMPFOR reconhece e defende a democracia sindical como garante da unidade dos trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional e do funcionamento dos órgãos, das estruturas e da vida do Sindicato, constituindo o seu exercício um direito e um dever de todos os associados.

4 — O STEMPFOR define a independência sindical como garantia da autonomia face ao Estado, ao Governo, à entidade patronal, aos partidos políticos e às organizações religiosas ou quaisquer outras.

5 — O STEMPFOR garante a todos os associados o direito de tendência, nos seguintes termos:

a) Como sindicato livre e democrático, o STEMPFOR está aberto às diversas correntes de opinião expressas através da participação individual ou colectiva dos seus sócios;

b) As diversas correntes de opinião podem, no respeito pelas decisões democraticamente tomadas, intervir e participar na vida do STEMPFOR, nomeadamente nas suas assembleias gerais, mas sem que esse direito possa prevalecer sobre o direito de participação de cada sócio individualmente considerado.

6 — O STEMPFOR reconhece e defende a unidade de todos os trabalhadores e a unidade na acção das suas organizações sindicais como condição e garantia dos seus direitos, liberdades e interesses.

7 — O STEMPFOR caracteriza um sindicato activo e participado como aquele que pratica uma mobilização permanente, generalizada e directa de todos os associados, promovendo a sua participação na formação da vontade colectiva através de adequadas medidas de organização e de informação.

8 — O STEMPFOR enuncia a concepção ampla de um sindicalismo democrático que adopta na base de uma acção sindical que combina a luta reivindicativa diversificada com organização de acções que conduzam à obtenção de benefícios e vantagens de ordem social, profissional e de carácter cooperativo. A sua concepção ampla do sindicalismo baseia-se na ideia de que tudo o que diga respeito aos trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional deve encontrar lugar no seu sindicato.

Artigo 6.º

Objectivos

Constituem objectivos do STEMPFOR:

a) Defender, por todos os meios, os direitos dos seus associados, considerados individualmente ou como universo profissional;

b) Promover, alargar e desenvolver a unidade sindical e a acção comum dos trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional em prol da defesa dos seus direitos e objectivos;

c) Organizar, promover e apoiar acções conducentes à melhoria das condições de vida e de trabalho dos seus associados de acordo com a sua vontade democraticamente expressa;

d) Organizar as acções internas tendo em vista o debate colectivo das posições dos trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional na perspectiva do cumprimento da legislação nacional e internacional ratificada por Portugal;

e) Promover e desenvolver a unidade e actuação comum dos trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional com os restantes trabalhadores da Administração Pública;

f) Defender a participação na selecção e formação inicial dos trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional;

g) Promover a formação complementar, actualização e requalificação dos trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional;

h) Participar na negociação colectiva em todas as matérias que respeitem, directa ou indirectamente, aos trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional;

i) Defender as liberdades democráticas e os direitos e conquistas dos trabalhadores e das suas organizações.

Artigo 7.º

Competências

Ao STEMPFOR compete, nomeadamente:

a) Emitir pareceres sobre assuntos respeitantes ao seu âmbito de actividade ou aos seus associados;

b) Prestar assistência sindical, jurídica ou outra, aos seus associados nos conflitos emergentes de relações de trabalho;

c) Promover e incentivar a valorização profissional e cultural dos seus associados através da edição de publicações, realizações de cursos profissionais ou outros, por si ou em colaboração com outros organismos;

d) Decretar a greve e pôr-lhe termo, bem como implementar outras formas de luta visando a defesa dos interesses dos seus associados;

e) Realizar acções tendentes à saúde, bem-estar e lazer dos trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional;

f) Participar na negociação colectiva e celebrar convenções e instrumentos de regulamentação colectiva do trabalho;

g) Fiscalizar e reclamar a aplicação da legislação e instrumentos de regulamentação do trabalho na defesa dos interesses dos trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional;

h) Participar na definição das grandes opções de políticas do trabalho, emprego e formação profissional e na elaboração de propostas sobre legislação do trabalho, emprego e formação profissional;

i) Participar e fazer parte dos órgãos consultivos e interventivos do serviço público de emprego e formação profissional no âmbito do emprego, formação profissional e gestão funcional ou outros;

j) Promover a nomeação dos seus associados para ministrarem formação profissional na sua área de actuação, no domínio dos seus conhecimentos e desempenhos funcionais.

CAPÍTULO III

Dos associados, quotizações e regime disciplinar

SECÇÃO I

Dos associados

Artigo 8.º

Filiação

1 — Têm direito a filiar-se no Sindicato todos os trabalhadores que:

a) Exerçam funções no serviço público de emprego e formação profissional, independentemente do grupo profissional e nível de qualificação em que se enquadrem;
b) Se encontrem na situação de activo, baixa médica, licença, reforma ou aposentação.

2 — A aceitação ou recusa de filiação é da competência da direcção, da qual cabe recurso para a assembleia geral, que o apreciará na primeira sessão que ocorrer após a sua interposição, salvo se já tiver sido convocada, ou se se tratar de assembleia geral eleitoral.
3 — Tem legitimidade para interpor recurso o interessado ou qualquer associado no pleno gozo dos seus direitos sindicais.
4 — O recurso deve ser apresentado por escrito e dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral invocando os elementos de facto e de direito que o fundamentam, e não possui efeitos suspensivos.
5 — A assembleia geral decide em última instância.

Artigo 9.º

Aquisição da qualidade de sócio

1 — A aquisição da qualidade de sócio é feita mediante o preenchimento de impresso próprio, em modelo aprovado pela direcção, onde constam a identificação pessoal e profissional do requerente e, ainda, a autorização para débito da quotização pela entidade patronal, e torna-se efectiva após a aprovação pela direcção.
2 — Os sócios são agrupados nas seguintes categorias:

a) Sócio na situação de activo ou de baixa médica — sócio efectivo;
b) Sócio na situação de licença, reforma ou aposentação ou em exercício de cargo dirigente — sócio não efectivo.

3 — No cartão de sócio figuram o nome, o número de sócio, a data de validade do cartão e a sigla correspondente à categoria ou corpo gerente que integrem:

a) Sócio efectivo — SE;
b) Sócio não efectivo — SN;
c) Mesa da assembleia geral — MA;
d) Conselho fiscal — CF;
e) Direcção — D;
f) Delegado sindical — DS.

4 — Aos associados que se tenham destacado por serviços relevantes prestados ao universo de trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional, nomeadamente tendo feito parte dos corpos gerentes do Sindicato, e que entretanto tenham deixado de exercer tais funções pode ser atribuída pela assembleia geral a categoria de sócio honorário, sob proposta da direcção.
5 — A direcção entregará uma cópia dos presentes estatutos acompanhada do cartão de sócio a cada novo associado.

Artigo 10.º

Direitos dos associados

1 — São direitos de todos os associados:

a) Beneficiar dos serviços prestados pelo Sindicato directamente ou em colaboração com outras instituições ou serviços e das acções desenvolvidas pelo Sindicato em defesa dos interesses profissionais e culturais comuns a todos os associados ou dos seus interesses específicos;
b) Ser informado regularmente da actividade desenvolvida pelo Sindicato;
c) Formular livremente as críticas que considerar convenientes à actuação e às decisões dos diversos órgãos sociais do Sindicato, sem prejuízo de respeitar as decisões democraticamente tomadas;
d) Comparecer a todas as sessões da assembleia geral.

2 — São direitos exclusivos dos sócios efectivos:

a) Eleger e ser eleito para os corpos gerentes nos termos do regulamento eleitoral anexo aos presentes estatutos;
b) Participar activamente na vida do Sindicato, nomeadamente nas sessões da assembleia geral, requerendo, apresentando, discutindo e votando as moções e propostas que entenderem convenientes;
c) Requerer a convocação da assembleia geral, nos termos previstos nos presentes estatutos;
d) Ter acesso, sempre que o requeira, a toda a documentação interna do Sindicato, designadamente à escrituração das suas contas e livros de actas.

Artigo 11.º

Deveres dos associados

1 — São deveres de todos os associados:

a) Apoiar activamente as acções do Sindicato na prossecução dos seus objectivos;
b) Divulgar e fortalecer, pela sua acção junto dos demais associados, os princípios fundamentais e objectivos do Sindicato, com vista ao alargamento da sua influência;
c) Cumprir e fazer cumprir os estatutos, bem como as deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;
d) Agir solidariamente em todas as circunstâncias, na defesa dos interesses colectivos;
e) Comparecer às sessões da assembleia geral.

2 — São deveres exclusivos dos sócios efectivos:

a) Participar nas actividades do Sindicato e manter-se delas informado, nomeadamente participando activamente nas sessões da assembleia geral ou grupos de trabalho e desempenhando as funções para que forem eleitos ou nomeados;

b) Pagar mensalmente a quotização, salvo nos casos de isenção previstos nos presentes estatutos;

c) Alertar os órgãos do Sindicato para todos os casos de eventual violação dos seus direitos laborais de que tenham conhecimento;

d) Comunicar ao Sindicato no prazo de 30 dias qualquer alteração da sua situação profissional, nomeadamente a nomeação para cargo dirigente, a mudança de residência, a reforma ou aposentação, a incapacidade por doença ou a suspensão ou cessação do exercício da profissão.

Artigo 12.º

Perda da qualidade de sócio

1 — Perde a qualidade de sócio quem:

a) O requeira, por escrito, ao presidente da direcção;

b) Deixe de exercer a profissão;

c) Não pague as quotas injustificadamente durante seis meses consecutivos e se depois de notificado não efectuar o seu pagamento dentro do prazo que vier a ser acordado com a direcção;

d) Ponha em causa os princípios e objectivos do Sindicato;

e) Seja punido com a sanção de expulsão.

2 — As situações previstas nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 são analisadas e deliberadas pela direcção, cabendo recurso para a assembleia geral.

Artigo 13.º

Suspensão temporária dos direitos sindicais

Determina a suspensão temporária dos direitos sindicais, com excepção dos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 10.º, o não pagamento da quotização durante três meses consecutivos por parte dos sócios que não sejam titulares de isenção.

Artigo 14.º

Readmissão

Os associados podem ser readmitidos nos termos e condições previstos para a admissão, salvo os casos de expulsão confirmada pela assembleia geral, situação em que o pedido de readmissão está condicionado à aprovação deste órgão.

SECÇÃO II

Da quotização

Artigo 15.º

Quota mensal

1 — O montante da quota mensal a pagar por cada associado é equivalente a um valor percentual incidente sobre o montante ilíquido da remuneração base mensal.

2 — O valor referido no n.º 1 é de 0,75 %.

3 — A cobrança é efectuada obrigatoriamente por dedução na fonte mediante autorização prévia e expressa que produz efeitos a partir do mês seguinte ao da sua entrega.

Artigo 16.º

Isenção do pagamento de quota

Salvo declaração em contrário dos próprios, estão isentos do pagamento de quotas os sócios:

a) Honorários;

b) Na situação de reforma ou aposentação, de doença prolongada, de licença sem vencimento, de serviço militar ou outras devidamente comprovadas;

c) Na situação de suspensão involuntária sem retribuição.

SECÇÃO III

Do regime disciplinar

Artigo 17.º

Regime disciplinar

Podem incorrer em sanções disciplinares, consoante a gravidade da infracção, os associados que:

a) Injustificadamente não cumpram os deveres previstos no artigo 11.º;

b) Não acatem as decisões e deliberações dos órgãos sociais competentes tomadas democraticamente e de acordo com os presentes estatutos;

c) Pratiquem actos lesivos do sindicato ou dos seus associados e dos interesses e direitos dos trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional.

Artigo 18.º

Sanções disciplinares

As sanções disciplinares aplicáveis para o efeito do artigo anterior são as seguintes:

a) Repreensão por escrito;

b) Suspensão até 180 dias;

c) Expulsão.

Artigo 19.º

Garantias de defesa

Nenhuma sanção será aplicada sem que ao associado sejam dadas todas as garantias de defesa em adequado processo disciplinar que será precedido de inquérito quando tal se justifique.

Artigo 20.º

Exercício do poder disciplinar

1 — O poder disciplinar é exercido pela direcção, a qual poderá nomear, para o efeito e de acordo com a gravidade da infracção, uma comissão de inquérito adequada.

2 — A direcção poderá, por proposta da comissão de inquérito, suspender preventivamente do exercício dos direitos o associado a quem for instaurado o processo disciplinar antes de proferida a decisão.

3 — A decisão será tomada no prazo máximo de 20 dias úteis após a conclusão do relatório da comissão de inquérito, o qual deverá ser entregue à direcção até 15 dias úteis após a abertura do processo.

4 — Da decisão cabe recurso para a assembleia geral nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 8.º

5 — O recurso será apreciado na primeira sessão que ocorrer após a decisão, salvo se já tiver sido convocada ou tiver carácter eleitoral.

CAPÍTULO IV

Da estrutura organizativa

SECÇÃO I

Dos órgãos sociais do Sindicato

Artigo 21.º

Órgãos sociais

São órgãos sociais do Sindicato:

a) A assembleia geral;
b) A mesa da assembleia geral;
c) O conselho fiscal;
d) A direcção.

Artigo 22.º

Corpos gerentes

Constituem corpos gerentes do Sindicato:

a) A mesa da assembleia geral;
b) O conselho fiscal;
c) A direcção.

Artigo 23.º

Eleições dos corpos gerentes

1 — Os membros dos corpos gerentes são eleitos por escrutínio directo e secreto dos associados em assembleia geral eleitoral.

2 — O processo eleitoral decorre de acordo com o previsto no respectivo regulamento.

Artigo 24.º

Duração do mandato

A duração do mandato dos corpos gerentes é de quatro anos, podendo os seus membros ser eleitos sem qualquer limitação de número de mandatos.

Artigo 25.º

Gratuitidade dos cargos

1 — O exercício dos cargos nos corpos gerentes é gratuito.

2 — Os membros dos corpos gerentes e os delegados que, no desempenho das suas funções sindicais, sofram qualquer prejuízo pecuniário, nomeadamente despesas de deslocação, representação ou estada, têm direito ao reembolso pelo Sindicato das importâncias correspondentes de acordo com tabelas estabelecidas pela direcção, com excepção de todas as situações não previamente autorizadas.

Artigo 26.º

Destituição dos corpos gerentes

1 — Todos os membros dos corpos gerentes podem ser destituídos pela assembleia geral desde que esta haja sido convocada expressamente para este efeito com a antecedência mínima de 15 dias e desde que votada por, pelo menos, dois terços do número total de sócios efectivos.

2 — A destituição de metade ou mais membros de um ou mais corpos gerentes determina a eleição imediata de uma comissão provisória em substituição dos membros dos corpos gerentes destituídos.

3 — No caso previsto no n.º 2, realizar-se-ão eleições extraordinárias para o órgão ou órgãos cujos membros tiverem sido destituídos, no prazo máximo de 90 ou 120 dias se o final do prazo coincidir com os meses de Julho, Agosto ou Setembro.

4 — Em caso de demissão ou destituição de qualquer dos membros dos diversos corpos gerentes do Sindicato em número inferior ao referido no n.º 2, as vagas serão ocupadas pelos associados posicionados como suplentes na respectiva lista eleitoral observando-se a ordem sucessiva aí estabelecida.

SECÇÃO II

Da assembleia geral

Artigo 27.º

Assembleia geral

A assembleia geral é o órgão deliberativo superior do Sindicato e é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 28.º

Competências

Compete à assembleia geral:

a) Eleger e destituir os membros dos corpos gerentes;
b) Deliberar sobre a alteração dos estatutos do Sindicato nos termos do artigo 47.º;
c) Aprovar, alterar ou rejeitar o relatório de contas, bem como o plano de actividades e orçamento apresentados pela direcção;
d) Deliberar sobre a fusão, integração e dissolução do Sindicato e forma de liquidação do seu património nos termos do artigo 49.º;
e) Mandatar a direcção para decretar formas de luta a desenvolver;
f) Analisar e debater a situação político-social vivida num dado momento;
g) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam presentes pelos corpos gerentes do Sindicato ou pelos associados;
h) Deliberar em última instância sobre eventuais diferendos entre órgãos do Sindicato ou entre estes e associados;
i) Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos das decisões da direcção;
j) Autorizar a direcção a contrair empréstimos ou alienar bens imóveis;

k) Aprovar todos os regulamentos que a ela sejam presentes;

l) Deliberar sobre a oportunidade, vinculatividade e formalidades a seguir em eventuais consultas referendárias aos associados sobre questões consideradas de importância vital para o Sindicato;

m) Integrar as lacunas e resolver os conflitos de interpretação dos estatutos e regulamentos;

n) Exercer todas as demais atribuições previstas nos presentes estatutos.

Artigo 29.º

Sessões

1 — A convocatória da assembleia geral, além de remetida a todos os associados, é publicitada, com a antecedência de três dias, em um dos jornais da localidade da sede do STEMPFOR.

2 — A assembleia geral reunirá obrigatoriamente em sessão ordinária:

a) Anualmente até 31 de Dezembro para aprovar, alterar ou rejeitar o orçamento para o ano seguinte;

b) Anualmente até 31 de Março para aprovar, alterar ou rejeitar o relatório e contas;

c) De quatro em quatro anos para proceder à eleição dos corpos gerentes.

3 — A convocatória da assembleia geral, a reunir em sessão extraordinária, compete ao presidente da respectiva mesa, por sua iniciativa ou a pedido da direcção, ou de 10 % ou 200 dos associados.

4 — O quórum necessário para o funcionamento da assembleia é de metade do número de sócios efectivos.

5 — No caso de inexistência de quórum a assembleia reunirá no mesmo local uma hora após a marcação em convocatória com qualquer número de associados, com excepção das situações em que, nos termos dos presentes estatutos, se estabeleça de outro modo.

6 — Nos meses de Julho, Agosto e Setembro não poderão ter lugar quaisquer assembleias deliberativas.

Artigo 29.º-A

Modo de funcionamento

As deliberações da assembleia geral, sem prejuízo do disposto nas alíneas *b*) e *d*) do artigo 28.º, são tomadas pela maioria simples dos sócios presentes.

SECÇÃO III

Da mesa da assembleia geral

Artigo 30.º

Mesa da assembleia geral

1 — A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente e três secretários.

2 — Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente será substituído por um dos secretários, a eleger pelos membros da mesa da assembleia geral.

Artigo 31.º

Competências

Compete à mesa da assembleia geral:

a) Dirigir os trabalhos da assembleia geral, de modo a fazer cumprir os princípios de funcionamento democrático e as normas estatutárias;

b) Colaborar com a direcção na divulgação aos associados das decisões tomadas em assembleia geral;

c) Deliberar sobre o funcionamento da assembleia geral e demais assembleias quando estas não se encontrarem previstas nos estatutos ou regulamentos;

d) Assegurar que antes da sessão da assembleia geral sejam dadas a conhecer aos associados as propostas a discutir;

e) Representar interinamente o Sindicato até às eleições em casos de destituição da direcção;

f) Conferir posse aos membros dos corpos gerentes eleitos após a publicação dos resultados oficiais da respectiva eleição;

SECÇÃO IV

Da direcção

Artigo 32.º

Direcção

A direcção do Sindicato é constituída por um presidente, três vice-presidentes e cinco secretários, num total de nove membros.

Artigo 33.º

Competências

Compete à direcção:

a) Dirigir e coordenar toda a actividade do Sindicato de acordo com os estatutos, com a orientação do programa com que foi eleita e com as deliberações tomadas pela assembleia geral;

b) Admitir e rejeitar, de acordo com os estatutos, a admissão e readmissão de sócios;

c) Exercer o poder disciplinar sobre os associados;

d) Representar o Sindicato em juízo e fora dele;

e) Elaborar e apresentar anualmente ao conselho fiscal, para subsequente apresentação à assembleia geral, o plano de actividades e orçamento para o ano seguinte bem como o relatório e contas;

f) Administrar os bens, gerir os fundos e dirigir o pessoal do Sindicato, de acordo com as normas legais e os regulamentos internos;

g) Discutir, negociar e assinar as convenções colectivas de trabalho e outros instrumentos de regulamentação colectiva, tabelas salariais e demais instrumentos que visem a valorização profissional, financeira e de bem-estar dos seus associados;

h) Requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação extraordinária da assembleia geral sempre que o julgue conveniente;

i) Decretar a greve e pôr-lhe termo ou outras formas de luta da conveniência dos seus associados;

j) Dirigir os trabalhos de organização sindical;

k) Promover a constituição de grupos de trabalho e coordenar a sua actividade;

l) Promover a realização de seminários, encontros e reuniões ou conferências diversas com o fim de dar a conhecer o Sindicato, as suas aspirações, funcionamento e realizações;

m) Inventariar os haveres do Sindicato;

n) Mandatar ou recusar a representação de outros organismos ou instituições que visem os interesses do Sindicato e ou do universo de trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional.

Artigo 34.º

Funcionamento

A direcção é um órgão colegial e executivo.

Artigo 35.º

Reuniões e deliberações

1 — A direcção reunirá, no mínimo, uma vez em cada semestre e sempre que se julgue conveniente ou necessário mediante convocatória do seu presidente ou de dois vice-presidentes.

2 — As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes. Em caso de empate, o presidente possui voto de qualidade, devendo ser elaborada acta das reuniões.

3 — A direcção poderá reunir e deliberar com um mínimo de três membros da direcção presentes desde que conte com a presença do seu presidente ou de dois vice-presidentes.

4 — A direcção poderá chamar às suas reuniões os delegados sindicais para consulta.

5 — Poderão assistir às reuniões da direcção, enquanto observadores, outros membros dos corpos gerentes, embora sem direito a voto.

Artigo 36.º

Responsabilização do Sindicato

1 — O Sindicato contrai obrigação mediante as assinaturas conjuntas do seu presidente e outro membro da direcção ou em alternativa pelas assinaturas de dois dos vice-presidentes daquele órgão, em caso de impedimento, voluntário ou involuntário, do seu presidente.

2 — A Direcção poderá constituir mandatários para a prática de determinados actos, devendo para tal fixar com toda a precisão o âmbito dos poderes conferidos e a duração desse mandato.

SECÇÃO V

Do conselho fiscal

Artigo 37.º

Conselho fiscal

1 — O conselho fiscal é um órgão do Sindicato composto por um presidente e três vogais.

2 — Na falta do presidente, os restantes membros votarão a escolha interina do substituto.

Artigo 38.º

Competências

Compete ao conselho fiscal:

a) Dar parecer sobre o plano e orçamento e o relatório e contas apresentado anualmente pela direcção para apreciação da assembleia geral;

b) Examinar a contabilidade do Sindicato, a sua escrituração e documentação de tesouraria;

c) Fiscalizar o cumprimento dos estatutos e regulamentos do Sindicato e a observância das normas de democracia interna;

d) Analisar os pedidos de impugnação de qualquer assembleia prevista nestes estatutos e, considerando-os justificados, propor ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação de nova assembleia;

e) Emitir pareceres sobre casos omissos e conflitos de interpretação dos estatutos;

f) Apresentar à direcção as sugestões que entenda de interesse do Sindicato e que se enquadrem nas suas atribuições.

Artigo 39.º

Deliberações

1 — As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos dos seus membros presentes, detendo o seu presidente voto de qualidade, e deverá ser elaborada acta das reuniões.

2 — O conselho fiscal só poderá deliberar se estiverem presentes, no mínimo, dois dos seus membros, sendo um destes o seu presidente ou substituto.

3 — Poderão estar presentes em reuniões do conselho fiscal, enquanto observadores, outros membros dos corpos gerentes, que não terão direito a voto.

SECÇÃO VI

Dos delegados sindicais

Artigo 40.º

Delegados sindicais

1 — Em cada local de trabalho poderá ser eleito um delegado sindical que exercerá a sua actividade como representante dos trabalhadores associados e da direcção perante eles, com os poderes por esta conferidos.

2 — Os delegados poderão acumular a delegação de mais de um local de trabalho desde que se refira a locais com cinco ou menos associados e se situem na mesma área geográfica.

3 — A direcção nomeará de entre os delegados eleitos aqueles que gozarão do crédito de horas para exercício de funções sindicais, tendo em atenção a distribuição geográfica dos locais de trabalho.

4 — Das decisões tomadas será dado conhecimento imediato aos associados.

Artigo 41.º

Competências

Compete aos delegados sindicais:

a) Representar os seus eleitores perante a direcção do Sindicato;

b) Dinamizar e exercer a actividade sindical nos locais de trabalho;

c) Divulgar a actividade do Sindicato no local de trabalho e representar a direcção junto dos trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional;

d) Promover a sindicalização dos trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional.

Artigo 42.º

Eleição e destituição

1 — Os delegados sindicais são eleitos em simultâneo com os corpos gerentes por escrutínio directo e secreto.

2 — O número de delegados eleitos não poderá ser inferior a cinco ou superior a 10 % do total de trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional.

3 — O processo eleitoral é regulado no regulamento eleitoral anexo e parte integrante destes estatutos.

4 — Em caso de incumprimento das atribuições que lhes estão cometidas, os delegados poderão ser destituídos do cargo pela direcção que deverá nomear, de imediato e interinamente, um substituto.

CAPÍTULO V

Da administração financeira

SECÇÃO I

Do regime financeiro

Artigo 43.º

Receitas

1 — Constituem receitas do STEMPFOR:

a) As quotizações dos sócios;

b) As receitas, contribuições e legados extraordinários.

2 — As receitas são obrigatoriamente aplicadas:

a) No pagamento de todas as despesas e encargos resultantes da actividade do Sindicato;

b) Na constituição dos fundos previstos no artigo 46.º destes estatutos.

Artigo 44.º

Orçamento

1 — A direcção deverá submeter à apreciação da assembleia geral, até 31 de Dezembro de cada ano, o orçamento para o ano seguinte, acompanhado do parecer do conselho fiscal.

2 — O orçamento deverá ser divulgado com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da assembleia geral que o apreciará.

Artigo 45.º

Relatório e contas

1 — A direcção deverá submeter à apreciação da assembleia geral, até 31 de Março de cada ano, o relatório e contas relativos ao exercício anterior, acompanhado do parecer do conselho fiscal.

2 — O relatório e contas deverá ser divulgado com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da assembleia geral, que o apreciará.

SECÇÃO II

Dos fundos e saldos de exercício

Artigo 46.º

Fundos e saldos de exercício

1 — As receitas que não sejam utilizadas no pagamento dos encargos e despesas com a acção e actividade do Sindicato serão aplicadas num fundo de reserva destinado a fazer face a circunstâncias imprevistas, um fundo de solidariedade destinado a apoiar os sócios que sofram prejuízos financeiros por actuação em defesa do Sindicato ou dos seus associados, ou ainda no desempenho de qualquer cargo sindical, e um fundo destinado às actividades lúdicas e culturais do Sindicato e seus associados.

2 — A direcção regulamentará a utilização dos diversos fundos, ouvido o conselho fiscal e a assembleia geral.

3 — A criação de fundos não previstos nos presentes estatutos será feita pela assembleia geral, sob proposta da direcção ou do conselho fiscal.

CAPÍTULO VI

Revisão, regulamentação, resolução de casos omissos e interpretação dos estatutos

Artigo 47.º

Revisão dos estatutos

1 — A revisão dos estatutos só poderá ser feita em assembleia geral convocada expressamente para o efeito, devendo os métodos de discussão e votação ser apresentados à assembleia geral pelo presidente da mesa e aprovados por maioria simples dos sócios presentes.

2 — Terão direito a voto na assembleia geral que reveja os estatutos todos os sócios efectivos e não efectivos que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos.

3 — A votação das propostas de revisão dos estatutos será sempre feita na especialidade.

4 — As deliberações relativas à revisão dos estatutos serão tomadas por, pelo menos, dois terços do número total de sócios presentes na sessão da assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

5 — Cabe ao conselho fiscal deliberar sobre eventuais pedidos de impugnação da assembleia geral que delibere sobre a revisão dos estatutos, os quais deverão ser devidamente fundamentados e apresentados no prazo de cinco dias úteis após a realização da mesma assembleia.

6 — Da decisão do conselho fiscal não cabe recurso.

Artigo 48.º

Regulamentação, integração de lacunas e interpretação dos estatutos

1 — A regulamentação das actividades das diversas estruturas em tudo o que ultrapasse os presentes estatutos

será feita, salvo em casos que é expressamente cometida a outros órgãos, mediante regulamento próprio, discutido e aprovado em assembleia geral.

2 — A resolução dos casos omissos nos presentes estatutos compete à assembleia geral, após consulta ao conselho fiscal.

3 — Os conflitos de interpretação relativos a pontos concretos dos estatutos deverão ser submetidos ao conselho fiscal, cujo parecer será apreciado pela assembleia geral, a quem compete fixar a interpretação a adoptar.

CAPÍTULO VII

Da fusão, integração e dissolução

Artigo 49.º

Fusão, integração e dissolução

1 — A fusão, integração e dissolução do Sindicato só se verificará por deliberação da assembleia geral expressamente convocada para o efeito e desde que votada por uma maioria de três quartos do número total de sócios no pleno gozo dos seus direitos.

2 — A assembleia geral que deliberar a fusão, integração ou dissolução do Sindicato deverá obrigatoriamente definir os termos em que ela se processará, não podendo, em caso de dissolução, os bens do Sindicato ser distribuídos pelos sócios.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 50.º

Vigência

A presente versão dos estatutos entra em vigor após aprovação em assembleia geral e subsequente publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Regulamento eleitoral

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

O presente regulamento rege o processo eleitoral para os corpos gerentes e delegados sindicais do Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Serviço Público de Emprego e Formação Profissional — STEMPFOR e é parte integrante dos seus estatutos.

Artigo 2.º

Duração dos mandatos

Os mandatos são de quatro anos iniciando-se com o acto de tomada de posse e decorrem durante os quatro anos civis subsequentes ao do acto eleitoral.

Artigo 3.º

Capacidade eleitoral activa e passiva

1 — São eleitores todos os sócios efectivos e não efectivos que não se encontrem suspensos dos seus direitos sindicais.

2 — São elegíveis apenas os sócios efectivos com seis meses, no mínimo, de inscrição que não se encontrem suspensos dos seus direitos sindicais.

Artigo 4.º

Candidaturas

1 — A eleição obtém-se pelo concurso de listas eleitorais fechadas, não podendo ser apresentadas candidaturas autónomas para cada um dos corpos gerentes (artigo 3.º dos estatutos).

2 — Cada candidato concorre a um único cargo integrando apenas uma lista.

3 — À eleição podem concorrer qualquer número de listas desde que observadas as formalidades exigidas neste regulamento.

Artigo 5.º

Constituição das listas

1 — Cada lista deverá conter a indicação de todos os candidatos efectivos a cada um dos lugares dos corpos gerentes e de um mínimo de cinco delegados sindicais e um máximo equivalente a 10 % do total do universo de trabalhadores do serviço público de emprego e formação profissional.

2 — A lista deverá ainda incluir um número de candidatos suplentes distribuídos do seguinte modo:

a) Três para a mesa da assembleia geral;
b) Três para o conselho fiscal;
c) Cinco para a direcção.

3 — Cada lista deverá ainda indicar um representante que agirá como mandatário da lista e fará parte da mesa eleitoral.

Artigo 6.º

Apresentação das listas

1 — A apresentação das listas concorrentes é efectuada em impresso próprio anexo a este regulamento e é entregue em subscrito fechado e lacrado ao presidente da mesa da assembleia geral.

2 — Cada lista é obrigatoriamente assinada pelos candidatos a presidente de cada um dos corpos gerentes.

3 — O prazo para apresentação das listas decorre de 1 a 30 de Setembro do último ano dos mandatos.

Artigo 6.º-A

Processo eleitoral

A organização do processo de eleição dos corpos gerentes do STEMPFOR compete a uma comissão eleitoral, constituída pelo presidente da mesa da assembleia geral, o qual presidirá, e por um representante de cada lista concorrente.

Artigo 6.º-B

Competências da comissão eleitoral

Compete à comissão eleitoral:

a) Organizar o processo eleitoral;
b) Verificar a regularidade das candidaturas;
c) Fiscalizar o processo eleitoral.

Artigo 7.º

Validação e identificação das listas

1 — Só serão validadas pela comissão eleitoral as listas que cumpram integralmente os requisitos estabelecidos no presente regulamento.

2 — A identificação das listas validadas far-se-á por ordem de apresentação, sendo identificadas por ordem alfabética.

3 — O prazo para validação e identificação das listas decorre até ao 5.º dia útil após a cessação do período de apresentação.

4 — As eventuais irregularidades serão notificadas, de imediato, ao representante da lista e deverão ser supridas no prazo de dois dias úteis sob cominação de exclusão de candidatura.

5 — As listas válidas serão afixadas na sede do Sindicato até ao 5.º dia útil após a cessação do período referido no número anterior.

Artigo 8.º

Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral decorrerá na observância dos princípios da democraticidade e pluralismo de opinião.

2 — A propaganda eleitoral de cada lista poderá ser entregue à direcção que a enviará a cada associado.

3 — A campanha decorre de 1 de Novembro e até ao 7.º dia útil anterior à assembleia geral eleitoral.

Artigo 9.º

Sistema eleitoral

1 — O acto eleitoral tem lugar por escrutínio directo e secreto, correspondendo um voto a cada eleitor.

2 — A votação decorre na assembleia geral eleitoral ou, em alternativa, por correspondência.

3 — O boletim de voto contém, exclusivamente, a simbologia do Sindicato, a menção de cada uma das listas concorrentes seguida de uma quadrícula para aposição do sinal × ou +.

Artigo 10.º

Assembleia geral eleitoral

1 — Para conclusão do acto eleitoral e apuramento dos resultados, a mesa da assembleia geral convocará uma assembleia geral eleitoral com uma mesa eleitoral única e duas urnas, sendo uma para a votação directa e outra para a votação por correspondência.

2 — A votação na assembleia geral eleitoral faz-se perante a comissão eleitoral.

3 — A assembleia terá lugar entre 25 e 30 de Novembro, sendo convocada pela mesa da assembleia geral com um mínimo de 30 dias de antecedência, indicando como ponto único da ordem de trabalhos a realização e conclusão do acto eleitoral, o local e o período de funcionamento da mesa eleitoral.

4 — Junto com a convocatória deverão ser remetidos os elementos constantes do n.º 1 do artigo 11.º, bem como a propaganda das várias listas.

5 — Aos eleitores que exercerem o seu direito de voto na assembleia geral eleitoral, depois de devidamente identificados, será distribuído um boletim de voto que depois de preenchido na câmara de voto deverá ser dobrado em quatro partes e introduzido na respectiva urna.

Artigo 11.º

Votação por correspondência

1 — Para o voto por correspondência será enviado a cada eleitor, por via postal, um boletim de voto e dois subscritos, sendo um deles para garantir a inviolabilidade do voto e o restante para remessa postal ao presidente da mesa da assembleia.

2 — O subscrito de remessa do voto deverá ainda conter, sob pena de nulidade, fotocópia do cartão de sócio ou outro documento válido de identificação.

3 — A votação por correspondência decorre entre o 6.º e o penúltimo dias úteis anteriores à assembleia geral eleitoral.

4 — No final da assembleia geral eleitoral os votos por correspondência, após identificação e descarga nos cadernos eleitorais, serão introduzidos na urna respectiva.

Artigo 12.º

Escrutínio eleitoral

1 — O apuramento do escrutínio eleitoral terá lugar imediatamente após o encerramento das urnas, nos termos da convocatória da mesa da assembleia geral.

2 — O escrutínio é realizado pela comissão eleitoral.

3 — Cada urna é escrutinada em separado e a soma dos respectivos votos validamente expressos, votos em branco e votos nulos apura o resultado final.

4 — São votos validamente expressos aqueles cujo boletim de voto contenha apenas um único sinal referido no n.º 3 do artigo 9.º, correspondente à lista votada.

5 — Os boletins de voto que contenham qualquer outra menção ou rasura, que ponha em causa a percepção inequívoca do sentido do voto, são considerados votos nulos.

6 — Os boletins de voto que não contenham qualquer sinal, menção ou rasura são considerados votos em branco.

Artigo 13.º

Resultados eleitorais

1 — A eleição apura-se por maioria simples dos votos validamente expressos.

2 — Do resultado eleitoral é lavrada acta onde conste o número total de votos expressos, a votação obtida por cada lista concorrente, votos nulos e votos em branco e é assinada pelos membros da comissão eleitoral.

Artigo 14.º

Impugnação do acto eleitoral

1 — Os actos tendentes à impugnação eleitoral terão lugar nos termos da lei.

2 — Em caso de anulação, será marcado novo acto eleitoral pela mesa da assembleia geral nos 120 dias subsequentes à data da anulação.

Artigo 15.º

Homologação dos resultados

1 — A mesa da assembleia geral homologará os resultados considerados válidos, até ao 20.º dia após a realização do escrutínio eleitoral.

2 — A acta referida no n.º 2 do artigo 13.º será enviada para publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, nos 10 dias úteis imediatos à homologação dos resultados.

Artigo 16.º

Tomada de posse

A mesa da assembleia geral cessante conferirá posse aos corpos gerentes eleitos entre 1 e 10 de Janeiro do ano de início dos mandatos.

Artigo 17.º

Eleição intercalar

Em caso de se verificar a situação prevista nos n.os 2 e 3 do artigo 26.º dos estatutos, a mesa da assembleia geral convocará assembleia geral eleitoral extraordinária, cumprindo os prazos previstos neste regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 18.º

Integração de lacunas e interpretação

Em tudo o que o presente regulamento seja omisso ou em caso de conflito interpretativo, a mesa da assembleia geral deliberará, de imediato, no respeito pelas normas estatutárias.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em simultâneo com os estatutos de que faz parte.

Registado em 8 de Julho de 2009, ao abrigo do artigo 317.º do Código do Trabalho, sob o n.º 29, a fl. 122 do livro n.º 2.

Sindicato Nacional dos Profissionais de Serviço Social — Aviso de cancelamento

Para os devidos efeitos faz-se saber que, em assembleia geral realizada em 30 de Dezembro de 2008, foi deliberada a extinção voluntária do Sindicato Nacional dos Profissionais de Serviço Social.

Assim, nos termos do artigo 456.º do Código do Trabalho, é cancelado o registo dos estatutos do Sindicato Nacional dos Profissionais de Serviço Social, efectuado em 24 de Julho de 1975, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Administrações e Juntas Portuárias — Alteração.

Alteração aprovada em assembleia geral extraordinária, iniciada no dia 2 e encerrada no dia 18 de Junho de 2009, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 46, de 24 de Fevereiro de 1977, e da alteração parcial publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 3.ª série, n.º 12, de 30 de Junho de 1986.

Alteração aos estatutos

CAPÍTULO I

Denominação, âmbito e sede

Artigo 1.º

O Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Administrações Portuárias é a associação dos trabalhadores, que independentemente do seu vínculo, nela prestam serviço, incluindo o Instituto Portuário e dos Transportes Marítimos, o Instituto Socorros a Náufragos ou outras entidades que exerçam actividades no sector marítimo-portuário.

Artigo 2.º

O Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Administrações Portuárias tem a sua sede em Lisboa.

Artigo 3.º

O Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Administrações Portuárias poderá criar, através da sua direcção ou a pedido dos trabalhadores, delegações e secções, sempre que o julgue necessário à prossecução dos seus fins.

Artigo 4.º

As delegações e secções reger-se-ão pelos estatutos em vigor.

CAPÍTULO II

Princípios fundamentais

Artigo 5.º

O Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Administrações Portuárias orientará a sua acção com vista à melhoria progressiva das condições sócio-profissionais dos associados, através do reforço da unidade dos trabalhadores.

Artigo 6.º

Para a obtenção dos fins expressos no artigo 5.º, o Sindicato respeitará intransigentemente uma prática demo-

crática, garantindo a todos os associados inteira liberdade de expressão de pensamento e critica, por qualquer meio, dentro do respeito do princípio de defesa da unidade dos trabalhadores.

Artigo 7.º

Não é permitida a constituição de qualquer órgão ou grupo paralelo aos órgãos consignados neste Estatuto.

Artigo 8.º

O Sindicato poderá aderir a uma união, federação ou central única mediante vontade expressa dos trabalhadores em assembleia geral, convocada para o efeito, desde que dois terços dos sócios presentes votem nesse sentido.

Artigo 9.º

O Sindicato exerce a sua actividade com total independência em relação ao Estado, partidos políticos, instituições religiosas.

Artigo 10.º

É admitido o direito de tendência.

CAPÍTULO III

Fins e competências

Artigo 11.º

Defender e promover por todos os meios ao seu alcance os interesses colectivos e individuais dos seus associados.

Artigo 12.º

Promover, em estreita cooperação com as restantes organizações sindicais, emancipação, a todos os níveis, das classes trabalhadores.

Artigo 13.º

Desenvolver entre todos os associados uma consciência sindical que assegure a efectivação dos objectivos consignados nos princípios fundamentais deste Estatuto.

Artigo 14.º

Promover e organizar acções conducentes à satisfação das reivindicações expressas pela vontade colectiva.

Artigo 15.º

Celebrar instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 16.º

Velar pela aplicação das leis e instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 17.º

Dar parecer sobre assuntos da sua especialidade quando solicitado para o efeito por outras organizações sindicais ou organismos oficiais.

Artigo 18.º

Dar assistência sindical, jurídica e judiciária aos seus associados.

Artigo 19.º

Intervir nos processos disciplinares instaurados aos seus associados e não permitir os despedimentos sem justa causa.

Artigo 20.º

A divulgação dos princípios e das actividades sindicais, que julgue úteis à prossecução desta finalidade.

Artigo 21.º

Intervir, acompanhando o funcionamento, dos serviços de carácter social e afins a funcionar no âmbito do sector marítimo-portuário.

Artigo 22.º

O Sindicato pode instalar a sua sede em edifício próprio ou em instalações arrendadas e possuir, ao abrigo das disposições legais, quaisquer outros bens.

CAPÍTULO IV

Dos sócios

Artigo 23.º

Podem filiar-se no Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Administrações Portuárias todos os trabalhadores que exerçam com regularidade actividades nas entidades referidas no artigo 1.º deste estatuto e que não estejam inscritos noutro sindicato.

Artigo 24.º

Os pedidos de admissão serão sempre examinados podendo ter em conta a informação do delegado sindical do sector onde o requerente exerce a sua actividade.

Artigo 25.º

São direitos dos sócios:

a) Eleger e ser eleitos para delegado sindical e para os corpos gerentes de quaisquer órgãos do Sindicato, nas condições fixadas neste estatuto;
b) Participar na vida do sindicato e ser convenientemente informado de toda a actividade sindical;
c) Usufruir dos serviços prestados pelo Sindicato, pelas instituições dele dependente e pelas organizações em que o Sindicato esteja filiado nos termos dos respectivos estatutos;
d) Usufruir da acção desenvolvida pelo Sindicato em defesa dos interesses profissionais, económicos e culturais;
e) Ser informados sempre que solicitem acerca da acção desenvolvida pelos corpos gerentes;
f) Os direitos consignados na alínea *a*) deste artigo não poderão ser usufruídos pelos sócios com idade inferior a 18 anos;

g) Os sócios na situação de aposentados continuarão a usufruir de todas as prerrogativas dos estatutos desde que para tal paguem a respectiva quotização;

h) A aquisição de plenos direitos fica condicionada ao pagamento de três mensalidades tanto para os sócios aposentados como activos.

Artigo 26.º

São deveres dos sócios:

a) Participar em todas as actividades do Sindicato;

b) Exercer os cargos para os quais foram eleitos;

c) Cumprir e zelar pelo cumprimento dos Estatutos e das decisões tomadas em todas as assembleias representativas, quando convocadas para o efeito, e, bem assim, as assumidas pelos corpos gerentes;

d) Pagar regularmente a quotização;

e) Ficam isentos de pagamento de quotas os associados nas seguintes situações: serviço militar e doença sempre que esta implique redução nas retribuições remuneratórias, durante o respectivo prazo;

f) Divulgar as edições do Sindicato;

g) Dar conhecimento ao Sindicato de todas as informações úteis que possam contribuir para a prossecução dos seus fins;

h) Comunicar ao Sindicato no prazo máximo de 15 dias a mudança de residência, aposentação ou reforma, incapacidade por doença e impedimento por serviço militar.

Artigo 27.º

1 — A quotização mensal é de 1% das retribuições incidentes sobre o vencimento base, diuturnidades e remunerações complementares ou acessórias.

2 — Esta percentagem pode ser alterada mediante simples deliberação na assembleia geral convocada para o efeito.

3 — Incumbe aos serviços competentes proceder mensalmente à cobrança e remessa ao Sindicato das quotas dos trabalhadores nele filiados, deduzindo o seu montante das respectivas retribuições.

Artigo 28.º

Perdem a qualidade de sócios os trabalhadores que:

a) Deixem voluntariamente de exercer actividade profissional nos termos do artigo 1.º, exceptuando o disposto na alínea *h*) do artigo 25.º;

b) Tenham sido punidos com pena de expulsão;

c) Voluntariamente requeiram a sua demissão à direcção;

d) Deixem de pagar voluntariamente três quotas mensais consecutivamente.

Artigo 29.º

Os sócios podem ser readmitidos nos termos e condições previstas para a admissão, salvo os casos de expulsão em que o pedido de admissão terá de ser apreciado em assembleia geral e votado favoravelmente, caso a direcção não aceite a readmissão.

CAPÍTULO V

Regime disciplinar

Artigo 30.º

Podem ser aplicadas as penas de repreensão, de suspensão e de expulsão.

Artigo 31.º

Incorrem na sanção de repreensão os sócios que de forma injustificada não cumpram os deveres previstos no artigo 26.º

Artigo 32.º

Incorrem nas penas de suspensão e de expulsão, consoante a gravidade da infracção, os sócios que:

a) Reincidam na infracção prevista no artigo anterior;

b) Não acatem as deliberações e resoluções da assembleia geral;

c) Pratiquem actos lesivos dos interesses e direitos do Sindicato ou dos seus associados.

Artigo 33.º

Nenhuma sanção poderá ser aplicada sem que aos sócios sejam asseguradas as devidas garantias de defesa em adequado processo disciplinar.

Artigo 34.º

1 — O processo disciplinar consiste numa fase de averiguações que terá a duração máxima de 30 dias, à qual se segue o processo propriamente dito, que se inicia com a apresentação ao sócio de uma nota de culpa, reduzida a escrito, com a descrição completa e especificada dos factos de acusação.

2 — O acusado apresentará a sua defesa, também por escrito, no prazo de 20 dias, a contar da apresentação da nota de culpa ou da data da recepção do respectivo aviso, podendo requerer as diligências que repute necessárias à descoberta da verdade e apresentar duas testemunhas para cada facto.

3 — A decisão será obrigatoriamente tomada no prazo de 30 dias a contar da apresentação da defesa.

Artigo 35.º

1 — O poder disciplinar será exercido pela direcção, a qual poderá delegar numa comissão de inquérito designada para o efeito

2 — Da decisão da direcção cabe recurso para a assembleia geral, que decidirá em última instância. O recurso será obrigatoriamente apreciado na primeira reunião ordinária ou extraordinária da assembleia geral, excepto se se tratar da assembleia eleitoral que tiver lugar depois da sua interposição.

CAPÍTULO VI

Corpos gerentes

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 36.º

Os corpos gerentes do Sindicato são:

a) A assembleia geral;
b) A direcção;
c) O conselho fiscal.

Artigo 37.º

Os membros dos corpos gerentes são eleitos pela assembleia geral de entre os sócios do Sindicato, maiores de 18 anos, no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 38.º

A duração do mandato dos membros dos corpos gerentes é de três anos.

Artigo 39.º

Os corpos gerentes poderão apresentar a sua candidatura sem limite de mandato.

Artigo 40.º

1 — O exercício dos cargos é gratuito, podendo ser remunerado em condições especiais analisadas e aprovadas em assembleia geral.
2 — Os dirigentes que por motivo de desempenho das suas funções percam toda ou parte da remuneração do seu trabalho, têm direito a ser reembolsados pelo Sindicato das importâncias correspondentes.
3 — Os membros dos corpos gerentes têm ainda direito:

a) Ao pagamento de despesas de transporte, sempre que tenham de se deslocar no exercício das suas funções;
b) Ao pagamento de despesas de alimentação e alojamento, sempre que tenham de se deslocar do local habitual de residência em serviço do Sindicato.

Artigo 41.º

1 — A destituição dos corpos gerentes do Sindicato só poderá ser feita em assembleia geral convocada para o efeito, desde que dois terços dos sócios presentes votem nesse sentido.
2 — Desde que a assembleia geral destitua ou 50 % dos membros de qualquer orgão se demitam, esse órgão considerar-se-á destituído.
3 — Nas condições previstas no número anterior, compete à assembleia geral eleger uma comissão provisória em substituição dos órgãos destituídos.
4 — Num prazo de 120 dias terão de ser realizadas eleições extraordinárias para os órgãos cujos membros foram destituídos.

SECÇÃO II

Assembleia geral

Artigo 42.º

A assembleia geral é constituída por todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 43.º

Compete, em especial, à assembleia geral:

a) Eleger a mesa da assembleia geral, direcção e conselho fiscal;
b) Discutir e aprovar anualmente o relatório e contas da direcção, bem como o parecer do conselho fiscal;
c) Apreciar e deliberar sobre o orçamento geral proposto pela direcção;
d) Deliberar sobre alteração dos estatutos;
e) Autorizar a direcção a contrair empréstimos e alienar ou onerar bens imóveis;
f) Resolver, em última instância, os diferendos entre os órgãos do Sindicato ou entre estes e os sócios, podendo eleger comissões de inquérito para instrução e estudo dos processos a fim de habilitar a assembleia geral a decidir conscientemente;
g) Apreciar e deliberar sobre os recursos das decisões da direcção;
h) Deliberar sobre a destituição dos corpos gerentes e deliberar sobre a dissolução do Sindicato e forma de liquidação do seu património;
j) Deliberar sobre a fusão deste Sindicato com outros sindicatos afins;
k) As deliberações da assembleia geral são de aplicação obrigatória imediata;
l) Fiscalizar os actos da direcção;
n) Deliberar sobre a filiação deste Sindicato em organizações sindicais de grau superior;
o) Nos casos das alíneas *a*), *h*), *j*), *l*) e *n*), a assembleia geral convocada para reunir em sessão extraordinária.

Artigo 44.º

A assembleia geral reunirá obrigatoriamente em sessão ordinária, anualmente até 30 de Junho, para exercer as atribuições previstas nas alíneas *b*) e *c*) do artigo anterior e de três em três anos para exercer as atribuições previstas na alínea *a*) do mesmo artigo.

Artigo 45.º

1 — A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária:

a) Sempre que o presidente da mesa da assembleia geral o entender necessário;
b) Por solicitação da direcção;
c) A requerimento de, pelo menos, 25 % dos seus associados.

2 — Os pedidos de convocação da assembleia geral deverão ser dirigidos e fundamentados, por escrito, ao presidente da mesa de assembleia geral, deles constando, necessariamente uma proposta de ordem de trabalhos.

3 — Nos casos previstos nas alíneas *b*) e *c*), o presidente deverá convocar a Assembleia Geral no prazo máximo de 30 dias após a recepção do requerimento, salvo motivo justificado em que o prazo é de 60 dias.

Artigo 46.º

A convocação da assembleia geral é feita pelo presidente da mesa ou em caso de impedimento por um dos secretários, com a devida publicidade, indicando-se a hora, local e ordem de trabalhos.

Artigo 47.º

As reuniões da assembleia geral têm início à hora marcada com a presença da maioria dos sócios ou trinta minutos após, com qualquer número.

Artigo 48.º

1 — As reuniões extraordinárias requeridas pelos sócios, nos termos da alínea *c*) do artigo 45.º, não poderão ser efectuadas sem que, pelo menos, estejam presentes dois terços do número dos requerentes, pelo que será feita a primeira chamada no início da reunião e, se necessário, uma segunda após trinta minutos.

2 — Se a reunião não se efectuar pelas razões já referidas, os sócios requerentes perdem o direito de convocar nova assembleia geral antes de decorridos seis meses sobre a data da reunião não realizada.

Artigo 49.º

1 — Salvo disposição expressa em contrário, as deliberações serão tomadas por simples maioria de votos.

2 — Caso se verifique empate, proceder-se-á a nova votação e se, do mesmo modo, este se repetir, a deliberação será adiada para posterior assembleia geral.

Artigo 50.º

1 — A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente e dois secretários.

2 — Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente será substituído por um dos secretários.

Artigo 51.º

Compete, em especial, ao presidente:

a) Convocar as reuniões da assembleia geral nos termos estatutários;

b) Dar posse aos novos corpos gerentes no prazo de cinco dias após a eleição;

c) Comunicar à assembleia geral qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

d) Assinar os termos de abertura e encerramento e rubricar as folhas dos livros de actas;

e) Assistir às reuniões da direcção sem direito a voto.

SECÇÃO III

Direcção

Artigo 52.º

1 — A direcção do Sindicato compõe-se de 15 membros eleitos de entre os sócios do Sindicato, 2 dos quais exercerão os cargos de presidente e vice-presidente.

2 — O cargo de presidente da direcção será exercido pelo candidato que, na eleição, se apresente na respectiva lista para esse efeito.

Artigo 53.º

Na primeira reunião da direcção será indicado pelo presidente da direcção o vice- presidente, sendo ainda definidas as respectivas funções.

Artigo 54.º

Compete em especial, à direcção:

a) Representar o Sindicato em juízo e fora dele;

b) Admitir e rejeitar os pedidos de inscrição de sócios;

c) Dirigir e coordenar a actividade do Sindicato, de acordo com os princípios estatutários;

d) Elaborar e apresentar anualmente à assembleia geral o relatório e contas da gerência, bem como o orçamento para o ano seguinte;

e) Administrar os bens, adquirir bens imóveis e gerir os fundos do Sindicato;

f) Inventariar os haveres do Sindicato, cuja conferência e assinatura se efectuarão no acto da posse da nova direcção;

g) Submeter à apreciação da assembleia geral os assuntos sobre os quais ela deve pronunciar-se;

h) Requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação de reuniões extraordinárias, sempre que o julgue conveniente;

i) Admitir, suspender e demitir os empregados do Sindicato, bem como fixar as suas condições de trabalho de harmonia com as disposições legais aplicáveis e regulamento interno em vigor;

j) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do Sindicato, em colaboração com os empregados;

k) Decretar ou levantar greve;

l) Decidir dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho.

Artigo 55.º

A direcção do Sindicato reunir-se-á sempre que o presidente a convoque ou a maioria dos seus membros a solicite, sendo as suas deliberações tomadas por simples maioria de votos de todos os seus membros, devendo lavrar-se acta de cada reunião. Em caso de empate o presidente tem votos de qualidade.

Artigo 56.º

1 — Os membros da direcção respondem solidariamente pelos actos praticados no exercício do mandato que lhes foi conferido.

2 — Estão isentos desta responsabilidade:

a) Os membros da direcção que tiverem estado ausentes na sessão na qual foi tomada a resolução, desde que em sessão seguinte e após a leitura da acta da sessão anterior se manifestem em oposição à deliberação tomada;

b) Os membros da direcção que tiverem votado expressamente contra essa resolução

Artigo 57.º

1 — Para que o Sindicato fique obrigado basta que os respectivos documentos sejam assinados por, pelo menos, dois membros da direcção.

2 — A direcção poderá constituir mandatário para a prática de certos e determinados actos, devendo para tal fixar com toda a precisão o âmbito dos poderes conferidos.

SECÇÃO IV

Conselho fiscal

Artigo 58.º

O conselho fiscal compõe-se de três membros.

Artigo 59.º

Na primeira reunião do conselho fiscal os membros eleitos escolherão entre si o presidente.

Artigo 60.º

Compete ao conselho fiscal:

a) Examinar trimestralmente a contabilidade do Sindicato;
b) Dar parecer sobre o relatório e contas apresentados pela direcção, bem como sobre o orçamento;
c) Elaborar actas das suas reuniões;
d) Assistir às reuniões da direcção, sempre que o julgue conveniente, sem direito a voto;
e) Apresentar à direcção as sugestões que entender de interesse para a vida do Sindicato.

CAPÍTULO VII

Delegados sindicais

Artigo 61.º

1 — Os delegados sindicais são eleitos individualmente ou por lista de entre os trabalhadores sócios por cada entidade referida no artigo 1.º

2 — A duração do mandato dos delegados sindicais é de dois anos, podendo ser reeleitos uma ou mais vezes.

Artigo 62.º

São atribuições dos delegados sindicais:

a) Dar seguimento e defender as deliberações tomadas pela sua assembleia de base;
b) Estabelecer, manter e desenvolver contactos permanentes entre os trabalhadores e o Sindicato, transmitindo a este todas as aspirações e criticas dos trabalhadores;
c) Promover a unidade dos trabalhadores em torno dos objectivos fundamentais do Sindicato;
d) Informar os trabalhadores da actividade sindical, assegurando-lhes as circulares e informações do Sindicato;
e) Comunicar ao Sindicato todas as irregularidades praticadas que afectem ou possam vir a afectar qualquer trabalhador;
f) Colaborar estreitamente com a direcção, assegurando a execução das suas resoluções;
g) Dar conhecimento à direcção dos casos e dos problemas relativos às condições de vida e de trabalho dos seus colegas;
h) Cooperar com a direcção no estudo, negociação ou revisão das convenções colectivas de trabalho;
i) Exercer as demais atribuições que lhes sejam expressamente cometidas pela direcção do Sindicato;
j) Estimular a participação activa dos trabalhadores na vida sindical;
l) Incentivar os trabalhadores não sócios do Sindicato a procederem à sua inscrição;
m) Contribuir para a formação profissional e sindical e para a promoção económica, social e cultural dos trabalhadores;
n) Assegurar a sua substituição por suplentes, nos períodos de ausência;
o) Representar o Sindicato dentro dos limites de poderes que lhe são conferidos;
p) Comunicar ao Sindicato a sua demissão;
q) Assegurar o funcionamento da assembleia geral no seu local de trabalho.

Artigo 63.º

1 — A eleição dos delegados é efectuada no local de trabalho e compete a todos os sócios dessa entidade ou organismo, no gozo dos seus direitos sindicais.

2 — Onde não existam delegados sindicais e com vista a assegurar o normal funcionamento da vida sindical, poderá a direcção nomear delegados sindicais, que terão por obrigação promover eleições no prazo máximo de 30 dias.

3 — Após a eleição, todos os dados referentes ao processo eleitoral serão enviados à direcção do Sindicato para efeito de verificação de poderes.

4 — Em caso de recurso caberá decisão para a mesa de assembleia geral.

Artigo 64.º

Só poderá ser eleito delegado sindical o trabalhador sócio do Sindicato que esteja nas seguintes situações:

a) Exercer a sua actividade numa das entidades referidas no artigo 1.º, onde se processe a eleição;
b) Estar no pleno gozo dos seus direitos sindicais;
c) Não fazer parte dos corpos gerentes do Sindicato.

Artigo 65.º

A nomeação ou destituição do delegado será comunicada à direcção do serviço onde o delegado exerça a sua actividade.

Artigo 66.º

São razões para a destituição do delegado, em qualquer momento:

a) Não ter a confiança da maioria dos trabalhadores sócio que representa;

b) Sofrer qualquer sanção sindical;
c) Por iniciativa própria, alegando motivo justificado;
d) Ter pedido a demissão de sócio do Sindicato;
e) Não cumprimento dos presentes estatutos.

Artigo 67.º

O número de delegados sindicais será proporcional ao número de sócios, de acordo com a lei sindical.

CAPÍTULO VIII

Fundos

Artigo 68.º

Constituem os fundos do Sindicato:

a) As quotas dos sócios;
b) As receitas extraordinárias;
c) As contribuições extraordinárias.

Artigo 69.º

As receitas, para além de se destinarem ao pagamento das despesas de encargos resultantes da actividade do Sindicato, podem ainda ser aplicadas na aquisição de bens imóveis.

Artigo 70.º

1 — A direcção deverá submeter à aprovação da assembleia geral, até 30 de Junho de cada ano, o relatório e contas relativo ao exercício anterior, acompanhados do parecer do conselho fiscal.

2 — O relatório e contas estarão patentes aos sócios, no sede do Sindicato, com a antecedência mínima de oito dias da realização da assembleia.

CAPÍTULO IX

Fusão e dissolução

Artigo 71.º

A fusão e a dissolução do Sindicato só se verificará por deliberação da assembleia geral expressamente convocada e desde que votada por uma maioria de, pelo menos, dois terços do número total de sócios.

Artigo 72.º

A assembleia geral que deliberar a fusão, ou dissolução, deverá, obrigatoriamente, definir os termos em que esta se processará, não podendo, em caso algum, os bens do Sindicato ser distribuídos pelos sócios

CAPÍTULO X

Alteração de estatutos

Artigo 73.º

Os presentes estatutos só poderão ser alterados pela assembleia geral.

Artigo 74.º

A convocatória da assembleia geral para alteração dos estatutos deverá ser feita com ampla publicidade, indicando a hora, local e objecto, com a antecedência mínima de oito dias.

Artigo 75.º

As deliberações relativas à alteração dos estatutos serão tomadas por, pelo menos, dois terços do número total de sócios votantes na reunião da assembleia geral.

CAPÍTULO XI

Eleições

Artigo 76.º

Os corpos gerentes são eleitos por uma assembleia eleitoral constituída por todos os sócios que, à data da sua realização, tenham a idade mínima de 18 anos e estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 77.º

Só podem ser eleitos os sócios maiores de 18 anos que estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 78.º

Não podem ser eleitos os sócios que:

a) Sejam membros da comissão de fiscalização;
b) Sejam membros de órgãos directivos de partidos políticos ou agrupamentos confessionais.

Artigo 79.º

A organização do processo eleitoral compete à mesa da assembleia geral, que deve, nomeadamente:

a) Marcar a data das eleições;
b) Convocar a assembleia eleitoral;
c) Organizar os cadernos eleitorais;
d) Apreciar as reclamações dos cadernos eleitorais;
e) Verificar a regularidade das candidaturas;
f) Promover a confecção e distribuição das listas de voto até cinco dias antes do acto eleitoral.

Artigo 80.º

1 — As eleições devem ter lugar nos cento e vinte dias seguintes ao termo do mandato dos corpos gerentes.

Artigo 81.º

A convocação da assembleia eleitoral será feita por meio de anúncios convocatórios afixados na sede do Sindicato e publicados com antecedência mínima de oito dias.

Artigo 82.º

1 — Os cadernos eleitorais, depois de organizados, deverão ser afixados na sede do Sindicato, 15 dias antes da data da realização da assembleia eleitoral.

2 — Da inscrição ou omissão irregulares nos cadernos eleitorais poderá qualquer eleitor reclamar para a mesa da assembleia geral nos cinco dias seguintes aos da sua afixação, devendo esta decidir da reclamação no prazo de 48 horas.

Artigo 83.º

1 — A apresentação das candidaturas consiste na entrega à mesa da assembleia geral das listas contendo a designação dos membros a eleger, acompanhadas de um termo individual ou colectivo de aceitação de candidaturas, bem como dos respectivo programas da acção.

2 — As listas de candidaturas terão que ser subscritas por, pelo menos, 5% do número de sócios do Sindicato.

3 — Os candidatos serão identificados pelo nome completo, número de sócio e local de trabalho.

4 — Os sócios subscritos serão identificados pelo nome completo, legível, assinatura e número de sócio.

5 — As listas de candidaturas só serão consideradas desde que se apresentem para todos os órgãos dos corpos gerentes.

6 — A apresentação das listas de candidaturas deverá ser feita até 30 dias antes da data do acto eleitoral.

7 — A cada lista candidata será atribuída uma letra.

Artigo 84.º

1 — Será constituída uma comissão de fiscalização composta pelo presidente da mesa de assembleia geral e por um representante de cada uma das listas concorrentes.

2 — O representante de cada lista concorrente deverá ser indicado conjuntamente com a apresentação das respectivas candidaturas.

Artigo 85.º

Compete à comissão de fiscalização:

a) Fiscalizar o processo eleitoral;

b) Elaborar os relatórios de eventuais irregularidades a entregar à Mesa da assembleia geral;

c) Distribuir entre as diferentes listas a utilização do aparelho técnico do Sindicato, dentro das possibilidades deste.

Artigo 86.º

1 — A mesa da assembleia geral verificará a irregularidade das candidaturas nos cinco dias subsequentes ao do encerramento do prazo para a entrega das listas das candidaturas.

2 — Com vista ao suprimento das eventuais irregularidades encontradas, a documentação será devolvida ao primeiro dos subscritores das listas, o qual deverá saná-las no prazo de três dias.

3 — Findo o prazo referido no número anterior, a mesa da assembleia geral decidirá nas vinte quatro horas seguintes pela aceitação ou rejeição definitiva das candidaturas.

Artigo 87.º

As listas de candidaturas concorrentes às eleições, bem como os respectivos programas de acção, serão afixadas na sede do Sindicato desde a data da sua aceitação e até à realização do acto eleitoral.

Artigo 88.º

1 — Os boletins de voto, editados pelo Sindicato, sob controlo da mesa da assembleia geral, serão de papel branco liso, sem marca, sinal ou sigla, apenas contendo as letras e o respectivo rectângulo de voto correspondentes às listas candidatas.

2 — São nulos os boletins de voto que não obedeçam aos requisitos do número anterior ou contenham qualquer anotação, salvo uma cruz no interior do rectângulo de voto correspondente à lista escolhida.

Artigo 89.º

Os boletins de voto serão postos à disposição de todos os associados até à data marcada para o acto eleitoral.

Artigo 90.º

A identificação dos eleitores será efectuada de preferência através do cartão de sócio e, na sua falta, por meio de bilhete de identidade ou qualquer outro elemento de identificação com fotografia.

Artigo 91.º

1 — O voto é secreto.

2 — Não é permitido o voto por procuração.

3 — É permitido o voto por correspondência desde que:

a) O boletim esteja dobrado em quatro e contido em sobrescrito fechado;

b) No referido sobrescrito conste o número e a assinatura reconhecida por notário ou abonada pela autoridade administrativa.

Artigo 92.º

1 — Funcionarão mesas de voto na sede do Sindicato e em locais que a mesa da assembleia geral julgar necessário.

2 — Cada lista deverá credenciar um elemento que fará parte da mesa de voto.

3 — A mesa da assembleia geral promoverá, até cinco dias antes da data da assembleia, a constituição das mesas de voto, devendo obrigatoriamente designar um representante seu, que presidirá.

Artigo 93.º

1 — Logo que a votação tenha terminado proceder-se-á à contagem dos votos e elaboração da acta com os resultados devidamente assinada pelos elementos da mesa.

2 — Após a recepção, na sede do Sindicato, das actas de todas as mesas, proceder-se-á ao apuramento final e

será feita a proclamação da lista vencedora e afixação dos resultados.

Artigo 94.º

1 — Pode ser interposto recurso com fundamento em irregularidades do acto eleitoral, o qual deverá ser apresentado à mesa da assembleia geral até três dias após o encerramento da assembleia eleitoral.

2 — A mesa da assembleia geral deverá apreciá-lo no prazo de 48 horas, sendo a decisão aplicada comunicada aos recorrentes por escrito e afixada na sede do Sindicato.

3 — Da decisão da mesa da assembleia geral cabe recurso para a assembleia geral que será convocada expressamente para o efeito nos oito dias seguintes e que decidirá em última instância.

Artigo 95.º

O presidente cessante da mesa da assembleia geral conferirá posse aos corpos gerentes eleitos no prazo de oito dias após a eleição.

Artigo 96.º

O Sindicato participará nos encargos da campanha eleitoral de cada lista até ao montante, igual para todos, a fixar pela Direcção, consoante as possibilidades financeiras do Sindicato.

Artigo 97.º

A resolução dos casos não previstos e das dúvidas suscitadas serão da competência da mesa da assembleia geral.

Registados em 9 de Julho de 2009, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 30, a fl. 122 do livro n.º 2.

II — DIRECÇÃO

SITIC — Sindicato Independente dos Trabalhadores da Informação e Comunicações — Eleição em 24 de Junho de 2009 para o mandato de quatro anos.

Direcção

Presidente — Pedro Jorge Rodrigues Duarte, portador do bilhete de identidade n.º 8197878, emitido em 18 de Junho de 2004, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de TCN — CTT.

Vogais efectivos:

Afonso António Gonçalves Moreira, portador do bilhete de identidade n.º 5349819, emitido em 8 de Julho de 2008, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de CRT — CTT.

António Fernando Marques Miguel, portador do bilhete de identidade n.º 9642506, emitido em 9 de Setembro de 2004, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de CRT — CTT.

António José Leite Gomes, portador do bilhete de identidade n.º 5162883, emitido em 10 de Abril de 2000, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de CRT — CTT.

Bernardo José Rodrigues Vieira, portador do bilhete de identidade n.º 10571036, emitido em 23 de Janeiro de 2002, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de CRT — CTT.

Carla Rute da Conceição Franco Ribeiro, portadora do bilhete de identidade n.º 10344350, emitido em 16 de Janeiro de 2008, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de TCN — CTT.

Jorge Miguel Ruivo Ferreira, portador do bilhete de identidade n.º 9859488, emitido em 19 de Dezembro de 2008, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de CRT — CTT.

José Carlos Figueiredo Silva Nazaré, portador do bilhete de identidade n.º 8486063, emitido em 25 de Maio de 2005, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de CRT — CTT.

José Manuel Nogueira Coelho, portador do bilhete de identidade n.º 3315509, emitido em 12 de Setembro de 2006, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de CRT — CTT.

José Nunes de Sousa, portador do bilhete de identidade n.º 5338562, emitido em 19 de Março de 2004, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de TCN — CTT.

Luís Manuel de Jesus Almeida, portador do bilhete de identidade n.º 5327933, emitido em 14 de Setembro de 2001, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de QS — CTT.

Luís Miguel Carvalho dos Santos Paiva, portador do bilhete de identidade n.º 6490006, emitido em 4 de Outubro de 2001, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de CRT — CTT.

Maria Alexandra Colles Gonçalves da Silva Fraga, portadora do bilhete de identidade n.º 6072088, emitido em 6 de Novembro de 2001, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de quadro — RTP.

Nelson Cândido Migueis, portador do bilhete de identidade n.º 11074683, emitido em 17 de Março de 2006, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de CRT — CTT.

Paulo Jorge Carreiro Sobreiro, portador do bilhete de identidade n.º 9556695, emitido em 21 de Fevereiro de 2007, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de CRT — CTT.

Vogais suplentes:

Raquel da Costa Alves Soares da Veiga, portadora do bilhete de identidade n.º 10505757, emitido em 26 de Fevereiro de 2008, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de TCN — CTT.

Pedro Miguel Alves Gouveia, portador do bilhete de identidade n.º 11925531, emitido em 8 de Novembro de 2007, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de CRT — CTT.

Susana Maria Doval Almada, portador do bilhete de identidade n.º 10947914, emitido em 28 de Maio de 2008, pelo Arquivo de Lisboa, com a categoria de TCN — CTT.

Sindicato Nacional dos Profissionais de Seguros e Afins — SINAPSA — Eleição em 28 de Maio de 2009 para mandato de quatro anos.

Direcção

Efectivos:

Paulo Amílcar Couto Gomes Mourato, portador do bilhete de identidade n.º 7397788, emitido em 6 de Novembro de 2001, pelo Arquivo do Porto, residente na Rua de Álvares Cabral, 355, 2.º, direito, Edifício Nova Era, 4440-527 Valongo.

Francisco José Fonseca Lima Andrade Tártaro, portador do bilhete de identidade n.º 3853394, emitido em 10 de Maio de 2002, pelo Arquivo do Porto, residente na Rua do Professor Augusto Nobre, 104, 4100-116 Porto.

António Cardoso Magalhães, portador do bilhete de identidade n.º 2856269, emitido em 23 de Maio de 2002, pelo Arquivo de Lisboa, residente na Rua de António Ferreira Fiandor, 12, rés-do-chão, direito, 4430-017 Vila Nova de Gaia.

Armando Manuel Couto Ferraria, portador do bilhete de identidade n.º 3694926, emitido em 20 de Setembro de 2000, pelo Arquivo de Lisboa, residente na Praceta de Ferreira de Castro, 39, 5.º, frente, 4425-082 Águas Santas, Maia.

Augusto Álvaro Jesus Fidalgo, portador do bilhete de identidade n.º 368320, emitido em de 26 de Março de 2003, pelo Arquivo de Lisboa, residente na Rua de Adelino Mendes, lote 1-A, rés-do-chão, direito, São Pedro do Estoril, 2765-082 Estoril.

Avelino Agostinho Mendes M. Ferreira, portador do bilhete de identidade n.º 8748623, emitido em 23 de Outubro de 2002, pelo Arquivo do Porto, residente na Rua da Senhora do Porto, 109, 4250-454 Porto.

João Augusto Nogueira Silva, portador do bilhete de identidade n.º 3570170, emitido em 19 de Janeiro de 2004, pelo Arquivo de Lisboa, residente na Rua de D. Afonso Henriques, 2149, 4425-057 Águas Santas, Maia.

Jorge Daniel Delgado Martins, portador do bilhete de identidade n.º 10985169, emitido em 13 de Novembro de 2003, pelo Arquivo de Lisboa, residente na Rua de Fernando Pessoa, lote 2307-A, 2975-270 Quinta do Conde.

José Manuel Carvalho Jorge, portador do bilhete de identidade n.º 1127269, emitido em de 30 de Abril de 2008, pelo Arquivo de Lisboa, residente na Rua da Quinta do Alto, 18, Pé da Serra, 2705-255 Colares.

Maria José Silva Ribeiro, portadora do bilhete de identidade n.º 376259, emitido em 11 de Julho de 2002, pelo Arquivo de Lisboa, residente na Praceta de António Silva Ribeiro, 11, 2.º, esquerdo, 4465-023 São Mamede de Infesta.

Rui José Sousa Dias Santos, portador do cartão do cidadão n.º 03281801, válido até 30 de Janeiro de 2014, residente na Rua Godinho de Faria, 132, 4465-149 São Mamede de Infesta.

Suplentes:

Carlos Alberto Martinó Von Hafe, portador do bilhete de identidade n.º 1822352, emitido em 18 de Agosto de 2003, pelo Arquivo de Lisboa, residente na Rua do Campinho, 199, 4435-639 Baguim do Monte.

Luís Miguel Oliveira Matias, portador do bilhete de identidade n.º 8424593, emitido em de 10 de Maio de 2008, pelo Arquivo de Lisboa, residente na Rua do Barão Sabrosa, 180, subcave, esquerdo, 1900-094 Lisboa.

Paula Cristina Monteiro Ferreira, portadora do bilhete de identidade n.º 101352371, emitido em 21 de Junho de 2008, pelo Arquivo do Porto, residente na Travessa de João Pinto Ribeiro, 99, 1.º, direito, 4435-042 Rio Tinto.

José Rui Mota Viana, portador do bilhete de identidade n.º 7639509, emitido em 17 de Dezembro de 2002, pelo Arquivo de Lisboa, residente na Rua de Novais Cunha, 579, 4420-223 Gondomar.

Vítor Manuel Ribeiro Marques, portador do bilhete de identidade n.º 1927889, emitido em 10 de Outubro de 2005, pelo Arquivo de Lisboa, residente na Rua dos Restauradores Brás Oleiro, 143, rés-do-chão, esquerdo, frente, 4425-240 Águas Santas, Maia.

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I — ESTATUTOS

ANESPO — Associação Nacional do Ensino Profissional que passa a denominar-se ANESPO — Associação Nacional de Escolas Profissionais — Alteração.

Alteração aprovada na assembleia geral, realizada em 10 de Julho de 2008, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 17 de 8 de Maio de 2002.

CAPÍTULO I

Denominação, âmbito, sede, princípios e objectivos

Artigo 1.º

Denominação, âmbito e sede

1 — A Associação que se rege pelos presentes estatutos adopta a denominação «Associação Nacional de Escolas Profissionais», abreviadamente designada por ANESPO, é uma associação particular sem fins lucrativos, de âmbito nacional, representativa das entidades proprietárias de escolas profissionais.

2 — A ANESPO tem a sua sede em Lisboa.

Artigo 2.º

Princípios e objectivos

1 — A ANESPO é a expressão organizada da cooperação entre as entidades proprietárias das escolas profissionais, rege-se por princípios democráticos, de representatividade e de regionalização, promovendo os valores éticos de rigor, transparência e cooperação na gestão dos respectivos estabelecimentos de ensino.

2 — A ANESPO tem como principais objectivos:

a) Dinamizar e dignificar o ensino tecnológico, artístico e profissional ministrado nas escolas profissionais;

b) Promover a qualidade do ensino ministrado nas escolas profissionais, contribuindo, nomeadamente, para a definição de princípios e orientações pedagógicas;

c) Promover a formação contínua do pessoal docente e não docente, nomeadamente através do seu centro de formação;

d) Contribuir para a melhoria do estatuto jurídico das escolas profissionais;

e) Promover a cooperação e a troca de experiências entre os associados;

f) Apoiar técnica e juridicamente as escolas profissionais;

g) Coordenar ou desenvolver parcerias com as diversas instituições ao nível local, regional, nacional e internacional, bem como com os agentes económicos e sociais, em matérias relacionadas com o desenvolvimento da formação escolar e profissional de jovens e adultos;

h) Promover a autonomia, a capacidade e a liberdade de actuação das escolas profissionais.

Artigo 3.º

Atribuições e competências

Para a prossecução dos seus objectivos, a ANESPO propõe-se:

a) Representar as entidades proprietárias, promover e assumir a defesa dos respectivos interesses;

b) Promover e coordenar acções que visem o reforço da cooperação e do intercâmbio interinstitucional, a interajuda e o conhecimento recíproco das diversas escolas;

c) Organizar serviços e acções de apoio às escolas, nomeadamente nos domínios da formação, informação e racionalização de recursos;

d) Contribuir para o reforço do papel de intervenção das escolas junto das comunidades onde estão inseridas, bem como de quaisquer entidades públicas ou privadas.

CAPÍTULO II

Associados

Artigo 4.º

Associados

1 — A ANESPO é constituída pelas entidades nela associadas ou outras instituições ou pessoas de reconhecido mérito, havendo as seguintes categorias de associados:

a) Efectivos;

b) Honorários.

2 — Podem ser associadas efectivos da ANESPO as entidades e pessoas colectivas de direito privado proprietárias de escolas profissionais que, cumulativamente, reúnam as seguintes condições:

a) Declarem formalmente a aceitação dos princípios e regras consignados nos presentes estatutos e regulamentos internos;

b) Tenham obtido autorização prévia do Ministério da Educação para funcionamento da escola profissional ou cursos profissionais, nos termos da legislação aplicável.

3 — Por proposta da direcção, pode a assembleia geral deliberar a admissão como associadas, as entidades proprietárias de estabelecimentos de ensino com estatuto

equiparado a escola profissional, ou escola profissional da rede pública de ensino, desde que autorizadas pela tutela.

4 — Por deliberação da assembleia geral, podem ser admitidos como associados honorários, pessoas individuais ou colectivas de reconhecido mérito e significativo contributo para o desenvolvimento da formação e do ensino profissional.

Artigo 5.º

Direitos dos associados

1 — Os associados efectivos têm o direito de participar na vida da ANESPO, nos termos dos presentes estatutos e dos seus regulamentos, nomeadamente:

a) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais;
b) Participar nas assembleias gerais;
c) Beneficiar dos serviços prestados pela associação;
d) Participar e intervir em todas as actividades desenvolvidas nos termos estatutários.

2 — Os sócios honorários podem participar em todas as assembleias gerais, sem direito de voto.

Artigo 6.º

Deveres dos associados

Os associados têm os deveres e obrigações instituídos nos presentes estatutos e seus regulamentos, devendo, em especial:

a) Contribuir para a realização do escopo institucional;
b) Pagar pontualmente a quota, com base nos princípios estabelecidos nos estatutos e regulamento interno;
c) Participar de forma activa na ANESPO;
d) Cumprir as deliberações dos órgãos da ANESPO, sem prejuízo do direito de opinião e de agir solidariamente na defesa da Associação.

Artigo 7.º

Regime disciplinar

1 — Constitui infracção disciplinar o incumprimento, por acção ou omissão, dos deveres preceituados nos presentes estatutos e regulamentos da Associação.

2 — As infracções disciplinares são passíveis da aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência;
b) Suspensão de direitos até um ano;
c) Exclusão.

3 — A sanção disciplinar pressupõe a prévia audição do infractor, devendo ser proporcional à gravidade do comportamento e à culpabilidade reveladas, não podendo aplicar-se mais de uma pena pela mesma infracção.

4 — O exercício da acção disciplinar será objecto de regulamento.

5 — A aplicação da sanção de exclusão é da competência da assembleia geral.

Artigo 8.º

Perda e suspensão da qualidade de associado

1 — As associadas podem a todo o tempo desvincular-se da Associação, mediante comunicação escrita dirigida à direcção.

2 — Perde ainda a qualidade de associada a entidade proprietária que tenha sido objecto da sanção disciplinar de exclusão, ou que tenha quotizações em dívida há mais de dois anos.

3 — A saída de qualquer associada não lhe confere o direito de reaver as quotizações pagas, sem prejuízo de serem exigíveis os montantes em dívida e implica a perda dos direitos de associado e de representação nos órgãos sociais da ANESPO.

4 — É suspensa da qualidade de associada, com inerente perda temporária dos direitos previstos no n.º 1 do artigo 5.º, a entidade proprietária que tenha sido objecto da correspondente sanção disciplinar ou que tenha quotizações em dívida há mais de um ano.

5 — A suspensão por atraso de pagamento de quotizações cessa com a regularização de todas as quotizações em dívida, ou quando se proceda ao respectivo pagamento no prazo estipulado em acordo de regularização.

6 — Quando ocorra a perda da qualidade de associado, por falta de pagamento de quotizações há mais de dois anos, é possível a readmissão automática, nos dois anos subsequentes, desde que seja efectuado o pagamento do último ano de quotas em dívida.

CAPÍTULO III

Órgãos sociais da ANESPO

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 9.º

Órgãos sociais

São órgãos sociais da ANESPO:

a) A assembleia geral;
b) A direcção;
c) O conselho fiscal.

Artigo 10.º

Eleição e mandatos

1 — A assembleia geral elege os membros dos órgãos sociais de entre pessoas singulares, maiores e capazes, designadas pelas entidades proprietárias das escolas no pleno gozo dos seus direitos, nos termos destes estatutos e seus regulamentos.

2 — As entidades associadas indicarão um suplente para cada cargo a que se candidatem.

3 — A duração do mandato dos órgãos sociais é de três anos, podendo os seus membros ser reeleitos.

4 — O mandato inicia-se com a tomada de posse, perante o presidente da mesa da assembleia geral cessante ou seu substituto.

5 — O mandato dos órgãos sociais cessantes considera-se, em quaisquer circunstâncias, prorrogado até à posse dos novos corpos gerentes.

6 — Salvo nos casos previstos nestes estatutos, é interdita a acumulação do desempenho de um cargo na direcção com as de membro de qualquer outro órgão social.

Artigo 11.º

Funcionamento dos órgãos

Os órgãos de administração e fiscalização da ANESPO são convocados pelos respectivos presidentes, ou seus legais substitutos, e só podem deliberar com a presença da maioria dos seus titulares, de acordo com os respectivos regulamentos de funcionamento a aprovar na primeira reunião, após a sua constituição.

Artigo 12.º

Condições do exercício dos cargos

1 — O exercício de qualquer cargo nos órgãos sociais da ANESPO é, em princípio, gratuito, mas pode justificar o pagamento de despesas dele derivadas.

2 — A dimensão da actividade da ANESPO e a complexidade da sua administração podem justificar o pagamento de remuneração, a fixar de harmonia com os critérios indicados pela assembleia geral.

Artigo 13.º

Destituição dos órgãos sociais

1 — Os membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal, podem ser destituídos a todo o tempo por deliberação de, pelo menos, dois terços das associadas presentes em assembleia geral.

2 — Para os efeitos consignados no número anterior, a assembleia geral expressamente convocada para o efeito, reúne a solicitação de um terço das associadas no pleno gozo dos seus direitos e só poderá funcionar com a presença da maioria das associadas.

Artigo 14.º

Suspensão e suprimento da vacatura

1 — A assembleia geral que destituir um ou mais órgãos directivos determinará na mesma sessão a forma de suprir a vacatura do órgão, bem como a data em que terá lugar o novo acto eleitoral.

2 — Em caso de suspensão, de renúncia ou perda do mandato, são chamados os suplentes dos cargos para que tenham sido eleitos.

3 — Uma vez esgotados os suplentes, cabe à assembleia geral eleger novos membros, nos termos do regulamento eleitoral.

4 — É admissível a suspensão do cargo, por um período de um a seis meses, com possibilidade de uma prorrogação por igual período.

CAPÍTULO IV

Assembleia geral

Artigo 15.º

Constituição

1 — A assembleia geral da ANESPO é constituída por todas as associadas no pleno gozo dos seus direitos.

2 — Para efeitos de participação na assembleia geral e na assembleia eleitoral cada associado credenciará um representante.

Artigo 16.º

Competência da assembleia geral

A assembleia geral é o órgão soberano da ANESPO, competindo-lhe, em especial, deliberar sobre:

a) A aprovação do seu regulamento de funcionamento;
b) A definição das grandes linhas orientadoras da actividade da ANESPO;
c) A eleição e destituição dos membros dos órgãos sociais;
d) A apreciação e votação dos planos de actividades, orçamentos, relatórios e contas;
e) A alteração dos estatutos, cisão, fusão ou extinção da ANESPO;
f) A aprovação da adesão a quaisquer organizações de cooperação interinstitucional;
g) A fixação do montante da quota dos associados, sob proposta da direcção;
h) Os recursos interpostos das deliberações da direcção;
i) As matérias não compreendidas nas atribuições legais ou estatutárias dos outros órgãos sociais;
j) A atribuição da qualidade de sócio honorário, por proposta da direcção;
k) Admissão dos sócios nas condições previstas no n.º 3 do artigo 4.º

Artigo 17.º

Sessões da assembleia geral

1 — A assembleia geral reúne em sessões ordinárias e extraordinárias.

2 — São ordinárias as sessões a realizar, respectivamente, em Dezembro e Março de cada ano civil, para os efeitos consignados na alínea *d*) do artigo anterior, bem como as que se reportem à eleição trienal dos corpos sociais, sendo extraordinárias todas as restantes.

3 — As sessões extraordinárias realizam-se a solicitação da direcção, do conselho fiscal ou a requerimento de, pelo menos, um quinto dos associados no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 18.º

Convocação e funcionamento

1 — As sessões da assembleia geral são convocadas pelo presidente da mesa ou seu legal substituto, com um mínimo de 10 dias de antecedência sobre a data da sua realização.

2 — A convocatória indicará o dia, a hora e o local da reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos, e será expedida por via postal ou por correio electrónico, para cada uma das associadas, nos termos legalmente admissíveis, podendo ainda ser objecto de publicação de anúncio na imprensa.

3 — A assembleia geral iniciará os seus trabalhos à hora marcada na convocatória, se estiver presente a maioria dos associados, ou trinta minutos depois, com qualquer número de presenças.

4 — A assembleia geral, com excepção das assembleias eleitorais, pode destinar um período máximo de uma hora para apresentação de sugestões e informações de interesse para os objectivos da ANESPO.

5 — Salvo disposição legal ou estatutária em contrário, as deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria dos votos dos presentes, tendo o presidente da mesa voto de qualidade, em caso de empate.

Artigo 19.º

Mesa da assembleia geral

1 — A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente e dois secretários.

2 — Compete, designadamente, ao presidente:

a) Convocar e estabelecer a ordem de trabalhos da assembleia geral;
b) Dirigir os respectivos trabalhos;
c) Dar posse aos corpos sociais;
d) Assistir às reuniões da direcção, por iniciativa sua ou a solicitação da mesma.

3 — Compete aos secretários substituir o presidente nos seus impedimentos e coadjuvá-lo no exercício das suas funções.

CAPÍTULO V

Direcção

Artigo 20.º

Constituição

1 — A direcção da ANESPO é constituída por um presidente, também designado por presidente da Associação, um primeiro vice-presidente e cinco vice-presidentes.

2 — A direcção designará, de entre os seus membros, sob proposta do presidente, os responsáveis pelas áreas funcionais e de coordenação regional.

Artigo 21.º

Competências da direcção

1 — A direcção é o órgão de administração e de representação da ANESPO, ao qual, em particular, compete:

a) Aprovar o seu regulamento de funcionamento;
b) Cumprir e fazer cumprir o estabelecido nos estatutos, regulamentos, disposições legais, instrumentos de planeamento de actividades e as deliberações validamente tomadas pelos corpos gerentes, nos limites das suas competências;
c) Tomar e desenvolver iniciativas que assegurem a concretização dos objectivos da associação;
d) Solicitar a convocação e propor à assembleia geral o que tiver por necessário ou conveniente;
e) Elaborar anualmente e submeter ao parecer do órgão de fiscalização e à apreciação da assembleia geral os documentos a que se reporta a alínea *d*) do artigo 16.º dos presentes estatutos;
f) Administrar os recursos, organizar os serviços, contratar e gerir o pessoal, podendo nomear um director-geral ou executivo;
g) Representar a ANESPO, em juízo e fora dele;
h) Celebrar convenções colectivas de trabalho;
i) Nomear o director do Centro de Formação, preferencialmente de entre os seus membros, bem como os elementos da comissão pedagógica;
j) Convocar e preparar congressos do ensino profissional, nos termos do regulamento a aprovar pela assembleia geral;
k) Deliberar a admissão de associados em geral e dos associados a que se refere o n.º 3 do artigo 4.º, e propor à assembleia geral a atribuição da categoria de associado honorário.

Artigo 22.º

Deliberações e vinculação

1 — As reuniões ordinárias da direcção deverão ter periodicidade mínima mensal.

2 — As deliberações são tomadas por maioria de votos, tendo o presidente, em caso de empate, voto de qualidade.

3 — A ANESPO fica obrigada pela assinatura de dois membros da direcção, sendo uma delas a do presidente ou do seu substituto, nas suas faltas ou impedimentos.

Artigo 23.º

Delegação de competências

A direcção pode delegar algumas das suas competências específicas, em quaisquer dos seus membros, em titulares de outros órgãos, estruturas regionais ou em profissionais qualificados ao seu serviço.

CAPÍTULO VI

Conselho fiscal

Artigo 24.º

Constituição

O conselho fiscal é o órgão de fiscalização da ANESPO com a incumbência de zelar pelo cumprimento dos estatutos e regulamentos internos e é constituído por um presidente e dois vogais.

Artigo 25.º

Competência

Compete ao conselho fiscal, em especial:

a) Examinar livros, bem como documentos de tesouraria e escrituração;
b) Dar parecer sobre o relatório e contas da ANESPO e ainda sobre todas as matérias que a direcção entenda dever submeter à sua apreciação;
c) Solicitar a convocação da assembleia geral, dirigir-lhe mensagens e prestar-lhe informações que decorram do exercício dos poderes que lhe estão cometidos.

CAPÍTULO VII

Estrutura regional

Artigo 26.º

Órgãos regionais

São órgãos regionais as assembleias regionais e os secretariados regionais.

SECÇÃO I

Assembleias regionais

Artigo 27.º

Constituição das assembleias regionais

1 — As assembleias regionais, de acordo com o âmbito geográfico definido no regulamento de funcionamento da assembleia geral, são constituídas por todas as associadas sediadas nas respectivas regiões:

a) Norte;
b) Centro;
c) Sul;
d) Regiões Autónomas

2 — Os membros dos órgãos sociais da ANESPO podem participar, nessa qualidade, nas sessões das Assembleias Regionais, sem direito de voto, mas podendo votar quando no exercício de funções de representação de associadas da respectiva região.

Artigo 28.º

Competências

São competências da assembleia regional:

a) Apreciar e deliberar sobre as questões de interesse comum aos associados da região;
b) Elaborar recomendações e propostas para apreciação da direcção ou da assembleia geral.

Artigo 29.º

Funcionamento

1 — As sessões da assembleia regional são convocadas pelo vice-presidente da direcção com funções de coordenação regional, com um mínimo de oito dias de antecedência.
2 — As convocatórias designarão o dia, a hora e o local da reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos.
3 — A Assembleia funcionará, à hora prevista, estando presente a maioria dos associados efectivos da respectiva região, ou meia hora depois, com qualquer número de associados.
4 — As deliberações da assembleia regional são tomadas por maioria de votos dos presentes, tendo o presidente da mesa voto de qualidade, em caso de empate.

SECÇÃO II

Secretariados regionais

Artigo 30.º

Constituição dos secretariados regionais

Os secretariados regionais são constituídos pelo vice-presidente com funções de coordenação regional, que preside, e por dois representantes das associadas da região, eleitos em simultâneo com os demais órgãos sociais da ANESPO.

Artigo 31.º

Competências do secretariado regional

Compete ao secretariado regional:

a) Dirigir as sessões da assembleia regional;
b) Estabelecer a ligação com a direcção da ANESPO, transmitir recomendações e medidas propostas pela assembleia regional;
c) Transmitir aos associados da região as orientações e informações da direcção.

Artigo 32.º

Competências dos vice-presidentes com funções de coordenação regional

Compete aos vice-presidentes com funções de coordenação regional:

a) Convocar as reuniões da assembleia regional e dirigir os respectivos trabalhos;
b) Representar a ANESPO perante as estruturas regionais de tutela, por delegação da direcção;
c) Informar a direcção sobre os assuntos colocados pelos associados ou de relevante interesse regional.

CAPÍTULO VIII

Das disposições finais e transitórias

Artigo 33.º

Receitas da ANESPO

Constituem receitas da ANESPO:

a) As contribuições das associadas;
b) Os subsídios, legados, donativos e doações de quaisquer entidades públicas e privadas;
c) Outras receitas decorrentes de rendimentos ou actividades da ANESPO.

Artigo 34.º

Alteração dos estatutos

Os presentes estatutos podem ser alterados pelo voto favorável de dois terços do número de associadas presentes, no pleno gozo dos seus direitos, em assembleia geral expressamente convocada para esse fim.

Artigo 35.º

Dissolução da ANESPO

1 — A ANESPO dissolve-se por deliberação de dois terços do número de todas as associadas no pleno gozo dos seus direitos, em assembleia geral expressamente convocada para esse fim.
2 — Na sessão em que for votada a dissolução, a assembleia geral nomeia os liquidatários e decide sobre o destino dos bens e valores que restarem após a satisfação de todos os compromissos e obrigações, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

Registados em 7 de de Julho de 2009, ao abrigo do artigo 447.º da Lei n.º 7/2009, Código do Trabalho, sob o n.º 29, a fl. 90 do livro n.º 2.

Associação da Hotelaria de Portugal — Alteração

Alteração, aprovada em assembleia geral realizada em 2 de Junho de 2009, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 24, de 29 de Junho de 2007.

CAPÍTULO I

Denominação, sede, âmbito e fins

Artigo 1.º

1 — A Associação da Hotelaria de Portugal é a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que representa, no território nacional, e no âmbito das suas atribuições, as empresas nela filiadas.

2 — A Associação tem duração ilimitada.

Artigo 2.º

A Associação tem a sua sede em Lisboa, podendo, a todo o tempo, criar delegações em qualquer ponto do território nacional, ou nomear representantes, sempre que tal se justifique.

Artigo 3.º

1 — São fins e atribuições da Associação a defesa e promoção dos direitos e a representação dos interesses das pessoas, singulares ou colectivas, gestoras e ou exploradoras de estabelecimentos hoteleiros, aldeamentos turísticos, apartamentos turísticos ou conjuntos turísticos *(resorts),* doravante designadas por empresas hoteleiras,

2 — Para prosseguir os seus fins, a Associação da Hotelaria de Portugal deverá, nomeadamente:

a) Favorecer e incrementar o bom entendimento e a solidariedade entre os seus membros, com vista, designadamente, ao fortalecimento do ramo de actividade económica em que se integram;

b) Fomentar o turismo;

c) Dialogar, pela via adequada, com os órgãos de soberania, em ordem à criação de legislação que contemple, de forma actualizada, os reais interesses das empresas hoteleiras;

d) Negociar e celebrar, nos termos da lei, convenções colectivas de trabalho;

e) Organizar e manter em funcionamento serviços administrativos, técnicos e outros adequados aos seus fins;

f) Promover e apoiar a organização de cursos de formação profissional, conferências, congressos e editar publicações de interesse para o sector.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 4.º

1 — Poderão fazer parte da Associação, como associados efectivos, todas as empresas hoteleiras em exercício de actividade no território nacional.

2 — Para os efeitos do número anterior, a cada empreendimento turístico apenas poderá corresponder a filiação de uma empresa como associado efectivo, sendo que, em caso de conflito, prevalecerá o interesse da empresa exploradora.

3 — Também poderão fazer parte da Associação, como associados efectivos, todas as empresas hoteleiras cujo estabelecimento se encontre ainda em fase de projecto e ou construção.

Artigo 5.º

1 — Poderão também inscrever-se na Associação:

a) Como associados contribuintes, as empresas que tenham por objecto social o exercício da indústria hoteleira mas que não explorem efectivamente qualquer dos estabelecimentos referidos no artigo anterior;

b) Como associados aliados, as entidades empresariais dos diversos sectores da actividade com interesses no sector do turismo que não possam inscrever-se como associados efectivos ou contribuintes.

2 — Por deliberação da assembleia geral poderá ainda ser atribuída a qualquer pessoa singular ou colectiva a qualidade de associado honorário.

Artigo 6.º

1 — São direitos dos associados:

a) Votar nas assembleias gerais;

b) Eleger e ser eleito para os órgãos associativos;

c) Requerer a convocação da assembleia geral nos termos estatutários;

d) Utilizar as instalações e serviços da Associação de acordo com os respectivos regulamentos;

e) Usufruir dos benefícios e regalias que a Associação deva proporcionar-lhes.

2 — Os associados contribuintes, aliados e honorários poderão assistir às assembleias gerais mas não terão direito a voto.

3 — São prerrogativas exclusivas dos associados efectivos os direitos referidos nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 deste artigo, bem como o direito de eleger os órgãos associativos.

Artigo 7.º

São deveres dos associados:

a) Pagar a jóia e, pontualmente, as quotas, nos termos do respectivo regulamento;

b) Cumprir as determinações dos órgãos associativos;

c) Exercer os cargos associativos para que forem eleitos ou designados;

d) Tomar parte nas reuniões dos órgãos da Associação e nos grupos de trabalho para que forem convocados ou designados.

Artigo 8.º

Perdem a qualidade de associado:

a) Os que tenham cessado a sua actividade no sector e não possam continuar inscritos nos termos dos artigos 4.º e 5.º dos estatutos;

b) Os expulsos da Associação por deliberação da assembleia geral na sequência de proposta da direcção executiva constante do respectivo processo disciplinar;

c) Os que se encontrem há mais de seis meses em mora no pagamento das suas quotas e as não regularizem no prazo que lhes for comunicado pela direcção executiva, através de carta registada com aviso de recepção, sem prejuízo da sua readmissão, por decisão do mesmo órgão, uma vez efectuado o pagamento.

CAPÍTULO III

Regime disciplinar

Artigo 9.º

1 — As infracções ao disposto nos estatutos e regulamentos internos e a inobservância das determinações dos órgãos da Associação legitimamente tomadas constituem ilícito disciplinar, a provar no respectivo processo, importando a aplicação das seguintes sanções:

a) Simples censura;
b) Advertência registada;
c) Multa até ao valor de cinco anos de quota, cujo destino será fixado pela assembleia geral;
d) Expulsão.

2 — A aplicação de sanções disciplinares deve ser obrigatoriamente precedida de um processo disciplinar escrito em que seja assegurado o direito de defesa do associado.

3 — A aplicação das sanções disciplinares de multa e expulsão são da competência da assembleia geral, sob proposta da direcção executiva, cabendo as demais a este órgão.

4 — A aplicação da sanção disciplinar de expulsão apenas pode ser aplicada em caso de grave violação de deveres fundamentais.

CAPÍTULO IV

Dos órgãos associativos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 10.º

Os órgãos da Associação são a assembleia geral, o conselho geral, a direcção executiva e o conselho fiscal.

Artigo 11.º

1 — Os órgãos associativos são eleitos em assembleia geral e exercem as suas funções por um período de três anos.

2 — A eleição será feita em lista donde constem a mesa da assembleia geral, pelo menos dois terços dos membros do conselho geral, incluindo o respectivo presidente, a direcção executiva e o conselho fiscal, especificando-se o número de membros destes três órgãos associativos, os cargos a desempenhar e respectivo estatuto remuneratório e, no caso de pessoas colectivas, os nomes dos respectivos representantes, os quais não poderão ser substituídos no decurso do mandato, sem consentimento da maioria dos membros do órgão para que foram eleitos.

3 — Com excepção do presidente da direcção executiva e do revisor oficial de contas, e sem prejuízo do disposto no número seguinte, só os associados efectivos podem ser eleitos para os órgãos da Associação.

4 — Os membros do conselho geral que não forem eleitos pela assembleia geral serão cooptados pelos membros eleitos, de entre as personalidades de reconhecido mérito empresarial ou técnico nas actividades da hotelaria e turismo, não dispondo de direito de voto.

5 — Os presidentes dos órgãos associativos, à excepção da assembleia geral, não poderão ser eleitos para os respectivos cargos mais de dois mandatos consecutivos, não se contando a eleição efectuada nos termos do artigo 12.º, n.º 2.

6 — É permitida a eleição do mesmo associado para mais que um órgão associativo durante o mesmo mandato, à excepção do conselho fiscal, desde que os associados que acumulam funções não excedam, em cada um dos órgãos, um terço do total dos respectivos membros.

7 — As listas de candidatura para os órgãos associativos serão propostas pelo conselho geral ou por um mínimo de 10 associados efectivos, no pleno gozo dos seus direitos associativos, e remetidas ao presidente da mesa da assembleia geral até sete dias antes do dia marcado para as eleições.

8 — Na elaboração das listas deverá ser respeitado, na medida do possível, o princípio da representatividade das diversas regiões do País.

Artigo 12.º

1 — Sem prejuízo da sua participação nos actos inerentes ao respectivo órgão, os membros eleitos como suplentes para órgãos associativos serão chamados ao exercício de funções sempre que ocorrer impedimento definitivo ou temporário de membros efectivos e enquanto perdurar a respectiva causa impeditiva.

2 — Quando se verificar o impedimento definitivo de metade ou de mais membros de um órgão associativo relativamente ao respectivo número mínimo de elementos estatutariamente estabelecido, haverá lugar a nova eleição para todo esse órgão e para completar o respectivo mandato.

Artigo 13.º

1 — As pessoas colectivas terão permanentemente designado pessoa singular que seja membro do respectivo órgão de administração como seu representante para todos os efeitos da vida da Associação, nomeadamente para o exercício de funções nos órgãos associativos.

2 — Sem prejuízo do disposto na parte final do n.º 2 do artigo 11.º, são permitidas substituições de representantes designados por outrem que seja igualmente membro do mesmo órgão de administração ou por director-geral vinculado por contrato de trabalho desde que para tal esteja mandatado por escrito pela empresa representada.

Artigo 14.º

1 — O ano social coincide com o ano civil.

2 — O mandato dos órgãos associativos termina em 31 de Dezembro do último ano do triénio para que foram eleitos, independentemente das respectivas datas da eleição e tomada de posse.

Artigo 15.º

No caso de caducidade do mandato, renúncia, destituição ou demissão dos órgãos associativos, os respectivos titulares ficam obrigados a assegurar a gestão dos assuntos correntes da Associação até à posse dos novos órgãos associativos.

SECÇÃO II

Da assembleia geral

Artigo 16.º

1 — A assembleia geral é constituída por todos os associados efectivos no pleno gozo dos direitos sociais.

2 — Cada associado efectivo terá direito a usar um número de votos correspondente ao número de empreendimentos turísticos afectos à sua filiação e consignados no n.º 2 do presente artigo, com o limite máximo de 10 votos. Para o presente efeito, considera-se o direito de voto por indexação à empresa filiada ou, quando no exercício da opção do sistema de quotização de grupo consignado no regulamento de jóias e quotas, ao grupo hoteleiro.

3 — O presidente da Associação da Hotelaria de Portugal, a direcção executiva e o conselho fiscal participam nas reuniões da assembleia geral, não dispondo de direito de voto nessa qualidade.

Artigo 17.º

São atribuições da assembleia geral:

a) Eleger a respectiva mesa;
b) Eleger e destituir os órgãos associativos;
c) Fixar a remuneração do presidente executivo e do revisor oficial de contas;
d) Deliberar sobre o programa estratégico do conselho geral e sobre o programa de acção da direcção executiva para o exercício do mandato;
e) Deliberar sobre o relatório anual, contas, balanço, orçamento e plano de actividades de cada exercício;
f) Deliberar sobre a alienação de imóveis;
g) Deliberar sobre os regulamentos eleitoral, das delegações e concessão de distinções honoríficas;
h) Atribuir e declarar nulas, nos termos do respectivo regulamento, distinções honoríficas;
i) Decidir dos recursos para ela interpostos das decisões da direcção executiva;
j) Deliberar sobre as questões que, nos termos estatutários ou legais, lhe sejam submetidas, designadamente alterações dos estatutos, fusão ou integração noutros organismos congéneres, extinção da Associação, fixação e alteração do montante da jóia e das quotas a pagar pelos associados.

Artigo 18.º

1 — A assembleia geral é dirigida por uma mesa constituída por um número mínimo de três elementos, sendo um presidente, um vice-presidente e um secretário efectivo, podendo esta ser integrada por mais membros até ao limite de seis, sendo os respectivos cargos adicionais de um secretário efectivo e dois secretários suplentes.

2 — O presidente será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo vice-presidente.

3 — Verificando-se a falta ou impedimento simultâneos do presidente e do vice-presidente, presidirá à assembleia geral o presidente do conselho fiscal ou, não estando também este, o representante do associado presente inscrito há mais tempo na Associação.

Artigo 19.º

Compete especialmente ao presidente:

a) Convocar as reuniões e dirigir o funcionamento da assembleia geral;
b) Empossar os órgãos associativos, no prazo de 30 dias;
c) Despachar e assinar o expediente da mesa.

Artigo 20.º

1 — A assembleia geral reunirá ordinariamente:

a) Até 31 de Março de cada ano, para votação do orçamento ordinário e plano de actividades para esse ano, bem como o relatório anual da direcção executiva, balanço e contas do exercício anterior;
b) De três em três anos, após a aprovação do relatório anual, balanço e contas referente ao último exercício do mandato dos órgãos sociais, para eleições;
c) Em ano de eleição dos órgãos associativos, até 30 dias após o acto eleitoral, para votação do orçamento ordinário e plano de actividades para esse ano.

2 — A assembleia geral reunirá extraordinariamente:

a) Por iniciativa do presidente;
b) A solicitação do conselho geral, da direcção executiva, do conselho fiscal ou de qualquer delegação;
c) A requerimento de 25 associados efectivos, no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 21.º

1 — As convocações das reuniões da assembleia geral serão feitas através de carta registada, telegrama, fax, correio electrónico ou qualquer outro meio escrito, dirigido a todos os associados efectivos com a antecedência mínima de oito dias, prazo esse que poderá ser reduzido a cinco dias em caso de urgência.

2 — Tratando-se da eleição dos órgãos associativos, a convocação será feita nos termos do número anterior, mas com a antecedência mínima de 30 dias.

3 — Das convocatórias constarão o dia, a hora e o local da reunião, assim como a ordem de trabalhos.

Artigo 22.º

A assembleia geral funcionará em primeira convocação quando esteja presente a maioria dos seus membros e, em segunda, com qualquer número, meia hora depois da designada para o início dos trabalhos.

Artigo 23.º

1 — Sob pena de nulidade, só podem ser discutidos e votados em assembleia geral os assuntos constantes da ordem de trabalhos.

2 — Quando o entender, ou a requerimento, pode o presidente da mesa, antes ou depois da ordem do dia, conceder um período de tempo, que fixará, para serem apresentadas comunicações de interesse para a Associação.

3 — No caso de assembleia geral eleitoral, o presidente da mesa concederá obrigatoriamente a um representante de cada lista concorrente, antes da votação, um período de intervenção para apresentação do programa eleitoral e respectiva lista de candidatura.

Artigo 24.º

1 — As deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria de votos dos associados efectivos presentes ou representados.

2 — Porém, se as deliberações respeitarem à alteração de estatutos, à fusão ou integração da Associação noutros organismos congéneres, ou à destituição dos dirigentes, exigir-se-ão três quartos dos referidos votos, ou três quartos dos votos de todos os associados efectivos, se a deliberação respeitar à extinção da Associação.

3 — O presidente da mesa tem voto de qualidade quando a votação não for secreta.

Artigo 25.º

1 — A votação nas reuniões da assembleia geral é feita pessoalmente ou por delegação de voto em qualquer dos associados efectivos presentes, através de um meio escrito dirigido ao presidente da mesa.

2 — Tratando-se de votação para eleger os órgãos associativos será válido o voto por correspondência, nos termos a definir na respectiva convocatória para a assembleia eleitoral.

Artigo 26.º

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a votação dos associados presentes ou representados é nominal ou por levantados e sentados, conforme for determinado pelo presidente da assembleia geral.

2 — Proceder-se-á, porém, a votação por escrutínio secreto a requerimento de qualquer dos associados efectivos presentes, aceite por maioria.

3 — As votações que respeitem à eleição ou destituição de órgãos associativos ou a questões pessoais de qualquer associado serão sempre efectuadas por escrutínio secreto, não gozando o visado nestas últimas de direito de voto.

SECÇÃO III

Do conselho geral

Artigo 27.º

1 — A gestão estratégica da Associação é da competência de um conselho geral constituído por um número ímpar mínimo de 15 membros e máximo de 21, sendo um presidente e os demais conselheiros.

2 — O presidente do conselho geral é o presidente da Associação da Hotelaria de Portugal.

Artigo 28.º

Compete, nomeadamente, ao conselho geral:

a) Submeter à apreciação da assembleia geral o programa estratégico que elabore para o exercício do seu mandato;

b) Dar parecer sobre o orçamento ordinário e plano de actividades de cada exercício, eventuais orçamentos suplementares, o relatório anual, o balanço e as contas, apresentados pela direcção executiva;

c) Propor à assembleia geral a atribuição de distinções honoríficas;

d) Dar parecer sobre os regulamentos internos da Associação elaborados pela direcção executiva;

e) Propor listas de candidaturas para os órgãos associativos.

Artigo 29.º

1 — Compete, especialmente, ao presidente da Associação da Hotelaria de Portugal:

a) Representar institucionalmente a Associação da Hotelaria de Portugal;

b) Presidir aos congressos organizados pela Associação;

c) Convocar as reuniões do conselho geral e dirigir os seus trabalhos.

2 — O presidente da Associação da Hotelaria de Portugal pode delegar as competências previstas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior no presidente da direcção executiva.

Artigo 30.º

1 — O conselho geral reúne ordinariamente pelo menos uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente da Associação da Hotelaria de Portugal.

2 — As deliberações são tomadas por maioria de votos presentes, gozando o presidente de voto de qualidade.

SECÇÃO IV

Da direcção executiva

Artigo 31.º

1 — A gestão operacional da Associação é da competência de uma direcção executiva constituída por três ou cinco membros, sendo um presidente executivo e os restantes vice-presidentes.

2 — Nas faltas ou impedimentos de quaisquer dos membros, o presidente executivo ou a direcção executiva designará, de entre os restantes, quem os substituirá nas respectivas funções.

Artigo 32.º

Compete, nomeadamente, à direcção executiva:

a) Representar a Associação em juízo ou fora dele, sem prejuízo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 29.º;
b) Admitir os associados que preencham os requisitos estatutários e decidir sobre os pedidos de demissão;
c) Submeter à apreciação da assembleia geral, sob prévio parecer favorável do conselho geral, o programa de acção que elabore para o exercício do seu mandato;
d) Submeter à aprovação da assembleia geral, sob prévio parecer favorável do conselho geral, o orçamento ordinário e plano de actividades de cada exercício e eventuais orçamentos suplementares, bem como o relatório anual, o balanço e as contas;
e) Administrar os fundos da Associação e deliberar sobre o contraimento de empréstimos;
f) Elaborar e aprovar os regulamentos internos da Associação, sob prévio parecer favorável do conselho geral;
g) Negociar e outorgar convenções colectivas de trabalho;
h) Executar e fazer cumprir as disposições legais e estatutárias, as deliberações da assembleia geral e as suas próprias;
i) Praticar todos os actos de gestão adequados aos fins da Associação e que não sejam da competência de outros órgãos;
j) Lavrar as actas das reuniões da direcção;
k) Providenciar pela cobrança das receitas e seu depósito;
l) Regularizar as despesas devidamente contraídas e processadas.

Artigo 33.º

Compete, especialmente, ao presidente executivo:

a) Representar a direcção executiva;
b) Convocar as reuniões da direcção executiva, dirigir os seus trabalhos e executar e fazer cumprir as respectivas deliberações;
c) Promover a execução das decisões do conselho geral e da direcção executiva;
d) Despachar o expediente urgente e providenciar sobre as questões que pela sua natureza ou urgência não possam aguardar decisão da direcção executiva.

Artigo 34.º

1 — Sem prejuízo da possibilidade de delegação de poderes, são necessárias e suficientes, para obrigar a Associação, as assinaturas do presidente executivo e de qualquer outro membro da direcção executiva.
2 — Os documentos respeitantes à movimentação de fundos, designadamente cheques, serão obrigatoriamente subscritos pelo presidente ou por outro membro da direcção expressamente designado para o efeito, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 31.º, sendo a segunda assinatura de qualquer outro membro da direcção executiva.

Artigo 35.º

1 — A direcção executiva reúne sempre que o presidente ou dois dos seus membros o julguem conveniente.
2 — As deliberações são tomadas por maioria de votos presentes, gozando o presidente executivo de voto de qualidade.

SECÇÃO V

Do conselho fiscal

Artigo 36.º

1 — O conselho fiscal é constituído por um mínimo de três elementos, podendo um deles ser revisor oficial de contas, e terá um presidente, um vice-presidente e um vogal efectivo.
2 — O conselho fiscal poderá ser integrado por mais membros até ao limite de sete, sendo os respectivos cargos adicionais de dois vogais efectivos e dois vogais suplentes.
3 — O presidente será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo vice-presidente.
4 — As reuniões do conselho fiscal efectuar-se-ão sempre com a presença de pelo menos três dos seus membros.
5 — As deliberações são tomadas por maioria de votos presentes, gozando o presidente de voto de qualidade.

Artigo 37.º

Compete, nomeadamente, ao conselho fiscal no âmbito das suas funções:

a) Examinar, sempre que o entender, a escrita da Associação e os documentos da tesouraria;
b) Dar parecer sobre o orçamento, o relatório e as contas anuais a propor à assembleia geral;
c) Fiscalizar a observância dos estatutos e da lei.

Artigo 38.º

O conselho fiscal reunirá pelo menos uma vez por ano e sempre que o seu presidente ou a direcção executiva o convoquem.

CAPÍTULO VI

Do património

Artigo 39.º

Constituem receitas da Associação:

a) O produto das jóias e das quotas dos associados;
b) Quaisquer valores, donativos ou legados que lhe venham a ser atribuídos;
c) Os juros de fundos capitalizados;
d) Quaisquer outros valores que resultem do legítimo exercício da sua actividade.

Artigo 40.º

Em caso de extinção da Associação, o destino do seu património será decidido em assembleia geral.

Registados em 8 de Julho de 2009, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 30, a fl. 90 do livro n.º 2.

APFS — Associação Portuguesa de Facility Services — Alteração

Alteração aprovada em assembleia geral, realizada no dia 20 de Março de 2009, aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 29, de 8 de Agosto de 2009:

Artigo 32.º

Categorias de associados e quotas

1 — *(Mantém a redacção).*
2 — *(Mantém a redacção).*
3 — *(Mantém a redacção).*
4 — *(Mantém a redacção).*
5 — É condição de admissão dos novos associados, o pagamento de uma jóia, equivalente a metade do valor da respectiva quota anual, a qual deverá ser paga com a respectiva inscrição.

Lisboa, 25 de Maio de 2009. — O Presidente da Assembleia Geral, *(Assinatura ilegível.)*

AANP — Associação dos Agentes de Navegação de Portugal — Alteração

Alteração aprovada em assembleia geral realizada em 26 de Setembro de 2008 aos estatutos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 42, de 15 de Novembro de 2004.

CAPÍTULO I

Constituição, sede e objecto

Artigo 1.º

De harmonia com a lei, é constituída, sem fins lucrativos e por tempo indeterminado, uma associação de empregadores com a denominação de Associação dos Agentes de Navegação de Portugal, a qual usará a sigla AANP e a marca comercial registada AGEPOR.

Artigo 2.º

1 — A Associação terá a sua sede no concelho de Lisboa, podendo ser alterada a sua localização por decisão tomada em reunião da assembleia geral.
2 — Poderão ser criadas ou extintas delegações, ou outras formas de representação, em qualquer local do território nacional ou comunitário, mediante decisão da assembleia geral, sob proposta da direcção nacional.
3 — São, desde já, criadas as delegações locais dos Açores, Algarve, Aveiro, Figueira da Foz, Leixões, Lisboa, Madeira, Setúbal, Sines e Viana do Castelo.

Artigo 3.º

O objecto da Associação consiste em:

Defender as actividades marítimas, o transporte marítimo e os portos, nomeadamente os situados na área de actuação dos seus associados;
Defender os direitos e interesses legítimos dos agentes de navegação associados, bem como dos armadores e transportadores marítimos de que sejam agentes ou representantes;
Dar parecer sobre o processo de autorização de acesso à actividade de agente de navegação;
Certificar a formação profissional e experiência dos responsáveis técnicos;
Emitir certificados de idoneidade técnica, profissional e comercial;
Estabelecer regras de conduta e de boas práticas para o sector de actividade dos agentes de navegação;
Promover o estudo e contribuir para a resolução das questões que afectem o sector marítimo e divulgar entre os associados informações de carácter técnico ou prestar-lhes serviços que interessem ao desenvolvimento da actividade dos agentes de navegação;
Representar, a nível nacional e internacional, os associados, em tudo o que se relacione com a economia do sector e com a defesa dos seus interesses;
Participar em colóquios, simpósios e outras reuniões de interesse para os associados, divulgando os respectivos resultados;
Definir, verificar e fiscalizar as normas de prestação de serviços dos agentes de navegação;
Celebrar convenções colectivas de trabalho.

Artigo 4.º

1 — Por deliberação da assembleia geral, sob proposta da direcção nacional, poderá a Associação vincular-se em ou desvincular-se de quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, e cooperar com elas em acções que se mostrem adequadas ao seu objecto.
2 — Por deliberação do conselho nacional, sob proposta da direcção nacional, poderá a Associação cooperar com quaisquer entidades, públicas ou privadas, em acções que se mostrem adequadas ao seu objecto.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 5.º

1 — Os associados poderão ser efectivos ou honorários.
2 — São associados efectivos as empresas que exerçam a actividade de agente de navegação em qualquer dos portos nacionais e que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos associativos.
3 — As empresas referidas no número anterior terão, obrigatoriamente, de registar as suas filiais nas respectivas delegações, não podendo, porém, registar mais de uma filial em cada delegação.
4 — São associados honorários as personalidades ou entidades a quem a assembleia geral decida atribuir essa qualidade, sob proposta da direcção nacional ou de 10 % dos associados.

Artigo 6.º

1 — Pode ser recusada a admissão como associadas às empresas que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Cujos titulares, administradores ou gerentes não sejam reconhecidos pela direcção nacional como pessoas comercial ou civicamente idóneas;

b) A cujos responsáveis técnicos a direcção nacional não reconheça possuírem adequada formação ou experiência profissional, nem os reconheça como pessoas idóneas;

c) Cujos titulares, administradores ou gerentes estejam legalmente inibidos do exercício do comércio.

Artigo 7.º

1 — O pedido de admissão como associado é dirigido à direcção nacional, devendo os interessados juntar os documentos e elementos comprovativos de que preenchem os necessários requisitos à admissão, nomeadamente o licenciamento para o exercício da actividade de agente de navegação, bem como o *curriculum vitae* do respectivo responsável técnico.

2 — Recebido o pedido, devidamente instruído, a direcção nacional notifica os associados para, no prazo de 10 dias úteis, deduzirem, querendo, oposição devidamente fundamentada.

3 — Podem recorrer da decisão da direcção nacional para a assembleia geral o interessado e os associados que tiverem deduzido oposição no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da sua notificação.

4 — O recurso tem sempre efeito suspensivo e a decisão sobre o mesmo compete à assembleia geral, a qual se deverá reunir no prazo de 30 dias, a contar da datada interposição do recurso.

Artigo 8.º

1 — São direitos dos associados efectivos:

a) Participar e votar nas reuniões da assembleia geral e das assembleias locais;

b) Eleger e ser eleitos para os órgãos sociais;

c) Requerer a convocação da assembleia geral e das assembleias locais, nos termos estabelecidos nos presentes estatutos;

d) Recorrer à assistência da Associação em tudo o que se relacionar com a defesa e salvaguarda dos interesses da actividade dos agentes de navegação, a nível nacional, ou à das delegações locais, sempre que os interesses daquela actividade sejam postos em causa no respectivo porto;

e) Intervir, apresentando sugestões ou colaborando na prossecução dos objectivos da Associação;

f) Beneficiar dos serviços proporcionados e das regalias atribuídas pela Associação;

2 — Não podem votar nem ser eleitos:

a) Os associados com mais de três meses de quotas em atraso, à data da convocação das eleições

b) Os associados honorários, podendo, no entanto, assistir às reuniões da assembleia geral.

Artigo 9.º

As empresas associadas só podem exercer os direitos constantes dos presentes estatutos através dos respectivos titulares ou dos seus representantes legais ou mandatários.

Artigo 10.º

São deveres dos associados:

a) Cumprir as disposições dos presentes estatutos e dos regulamentos aprovados em assembleia geral;

b) Desempenhar, com zelo, dedicação e eficiência, os cargos para que foram eleitos, salvo escusa legítima;

c) Pagar pontualmente as suas quotas;

d) Comparecer às reuniões da assembleia geral e das assembleias locais;

e) Prestar colaboração efectiva a todas as iniciativas que concorram para o prestígio e desenvolvimento da Associação;

f) Informar a Associação, quer directamente, quer através das suas delegações, das alterações que vierem a ser introduzidas nos respectivos pactos sociais e nos seus corpos sociais, incluindo a identificação completa dos seus administradores ou gerentes, bem como o *curriculum vitae* do responsável técnico;

g) Cumprir escrupulosamente as normas deontológicas da actividade estabelecidas pela Associação.

2 — Para efeitos do disposto na parte final da alínea *b*) do número anterior, considera-se fundamento para escusa legítima:

a) Idade superior a 65 anos;

b) Motivos de saúde ou outros, devidamente justificados, que sejam incompatíveis com o regular desempenho das respectivas funções;

c) Exercício, na Associação, de qualquer cargo ou mandato imediatamente anterior.

3 — O pedido de escusa deve ser apresentado ao presidente da mesa da assembleia geral.

Artigo 11.º

1 — Perdem a qualidade de associadas as empresas:

a) A quem for cancelada a inscrição como agente de navegação;

b) Que solicitem a sua demissão;

c) Que, durante três meses consecutivos, não paguem as suas quotas e demais contribuições se, após notificação por escrito, não efectuarem o pagamento do seu débito no prazo de 30 dias a contar da data da mesma;

d) Por deliberação da direcção nacional, nos termos dos presentes estatutos.

2 — Das decisões da direcção nacional sobre a perda da qualidade de associado cabe recurso para a assembleia geral, com efeito suspensivo, a interpor no prazo de 10 dias a contar da data da notificação.

3 — O associado que se demitir obriga-se a pagar à Associação as quotizações referentes aos três meses imediatos ao da data do pedido.

CAPÍTULO III

Dos órgãos sociais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 12.º

1 — São órgãos sociais da Associação, a nível nacional, a assembleia geral, o conselho nacional, a direcção nacional e o conselho fiscal.

2 — São órgãos sociais regionais as assembleias locais e os directores locais.

Artigo 13.º

1 — Os membros dos órgãos sociais são eleitos por três anos, contados a partir de 1 de Janeiro do ano em que começa a decorrer o triénio.

2 — Nenhum associado pode ser eleito para o exercício simultâneo de mais de um cargo nos órgãos sociais directamente eleitos pelos associados, que são a mesa da assembleia geral, os directores locais e o conselho fiscal.

3 — A direcção nacional é eleita pelo conselho nacional e o conselho nacional é composto pelos directores locais, eleitos pelas assembleias locais.

4 — O representante da pessoa colectiva eleita para um órgão social, será a pessoa indicada aquando da apresentação da respectiva candidatura e exercerá o cargo em nome próprio.

5 — A cessação do vínculo à empresa eleita para um órgão social determinará, para o seu representante, a imediata cessação de funções nesse órgão, com consequente substituição, nos termos do disposto no artigo 15.º, n.º 1, dos presentes estatutos.

Artigo 14.º

1 — Findo o período dos respectivos mandatos, os membros cessantes, se for caso disso, mantêm-se, para todos os efeitos, no exercício dos seus cargos até que os membros eleitos, que os vão substituir, sejam empossados.

2 — Os associados eleitos que preencherem as vagas que se verifiquem no decurso de um triénio terminam o seu mandato no fim desse período.

Artigo 15.º

1 — Quando o titular ou representante legal de uma empresa associada eleita não possa continuar, de modo permanente, a exercer as funções para que haja sido designado, abre-se vaga, a qual será preenchida por outro titular ou representante legal da mesma Associada ou de outra empresa associada, a eleger na reunião da assembleia geral ou da assembleia local, conforme for o caso.

2 — As pessoas que forem eleitas para qualquer cargo não podem delegar o respectivo exercício.

Artigo 16.º

O exercício dos cargos sociais não é remunerado, com excepção do pagamento que seja devido aos seus titulares por despesas inerentes ao exercício dos cargos, desde que devidamente justificadas.

Artigo 17.º

Em qualquer dos órgãos sociais, cada um dos seus membros tem direito a um voto, cabendo ao respectivo presidente o voto de qualidade, em caso de empate.

Artigo 18.º

1 — Os membros de qualquer órgão social podem ser destituídos, a todo o tempo, por deliberação do órgão social que os elegeu.

2 — A assembleia geral ou as assembleias locais que visem a destituição dos membros de qualquer órgão social serão convocados especificamente para esse fim, a solicitação da direcção nacional, do conselho fiscal ou de, pelo menos, 20 % dos associados no pleno gozo dos seus direitos.

3 — À assembleia geral ou assembleia local que destituir os membros de qualquer órgão social compete eleger, simultaneamente, os substitutos, até ao termo do respectivo mandato.

Artigo 19.º

1 — De todas as reuniões de cada um dos órgãos sociais será lavrada acta.

2 — As actas da assembleia geral devem ser assinadas pelos membros da respectiva mesa.

3 — As actas das assembleias locais devem ser assinadas pelos membros da respectiva mesa.

4 — As actas dos restantes órgãos sociais devem ser assinadas pelos respectivos membros presentes na reunião a que as mesmas respeitarem.

Artigo 20.º

Os membros de cada órgão social respondem solidariamente pelas decisões tomadas pelos mesmos em contravenção de disposições legais, estatutárias ou regulamentares, salvo se, expressamente, tiverem manifestado em acta a sua discordância quando delas tiverem tomado conhecimento.

(O artigo 21.º anterior foi eliminado.)

Artigo 21.º

Para obrigar a Associação é necessária e suficiente:

a) A assinatura de dois membros da direcção nacional; ou

b) A assinatura de quem tiver poderes para o efeito, expressamente delegados pela direcção nacional.

SECÇÃO II

Da assembleia geral

Artigo 22.º

A assembleia geral é constituída por todos os associados que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos associativos.

Artigo 23.º

1 — A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

2 — Compete ao presidente da mesa e, no seu impedimento, ao vice-presidente:

a) Convocar as reuniões e dirigir os respectivos trabalhos, no que será coadjuvado pelo vice-presidente e pelo secretário;

b) Assinar as actas com o vice-presidente;

c) Dar posse aos directores locais e aos membros do conselho fiscal;

d) Verificar a regularidade das candidaturas e das listas apresentadas nos actos eleitorais a que preside;

e) Rubricar todos os termos de abertura e encerramento dos livros obrigatórios de escrita e os das actas da Associação;

f) Despachar e assinar o expediente que diga respeito à mesa da assembleia geral;

g) Convocar e presidir à primeira reunião do conselho nacional de cada mandato, nos termos do disposto no artigo 62.º

3 — O presidente da mesa da assembleia geral ou, no seu impedimento, o vice-presidente, pode assistir às reuniões do conselho nacional, sem direito a voto;

4 — O presidente da mesa da assembleia geral ou, no seu impedimento, o vice-presidente, pode assistir às reuniões da direcção nacional, quando para tal for convidado, mas sem direito a voto.

Artigo 24.º

Compete ao secretário redigir as actas, ler o expediente da assembleia, elaborar e expedir os avisos convocatórios e servir de escrutinador nos actos eleitorais.

Artigo 25.º

1 — Quando o presidente da mesa não estiver presente na reunião da assembleia geral, esta será presidida pelo vice-presidente.

Nota. — O restante texto é eliminado.

2 — Na falta simultânea de todos os membros da mesa a uma dada reunião, a própria assembleia elegerá quem deve presidir e compor a mesa.

Artigo 26.º

Compete à assembleia geral:

a) Eleger os membros da mesa da assembleia geral e do conselho fiscal;

b) Destituir os membros da mesa da assembleia geral, do conselho fiscal, do conselho nacional e da direcção nacional, nos termos do artigo 18.º;

c) Fixar, sob proposta da direcção nacional, os quantitativos das jóias, quotas e quaisquer outras contribuições regulares a pagar pelos associados;

d) Discutir e votar, durante o mês de Novembro de cada ano, o orçamento apresentado pela direcção nacional para o ano seguinte;

e) Apreciar e votar, até 31 de Março de cada ano, o relatório da direcção nacional e os documentos de prestação de contas do último ano, que deverão ser acompanhados do respectivo parecer do conselho fiscal;

f) Pronunciar-se sobre os recursos interpostos;

g) Deliberar acerca da alteração dos presentes estatutos;

h) Exercer as demais atribuições que, legal ou estatutariamente, lhe estejam cometidas, bem como tomar as decisões que forem julgadas convenientes para a completa e eficaz realização dos fins da Associação.

Artigo 27.º

1 — A assembleia geral reúne ordinariamente na segunda quinzena do mês de Novembro, para discutir e votar o orçamento para o ano seguinte e na segunda quinzena do mês de Março, para apreciar e votar o relatório da direcção nacional e os documentos de prestação de contas do último ano.

2 — A assembleia geral reúne extraordinariamente a pedido do conselho nacional, da direcção nacional ou do conselho fiscal, bem como sempre que haja necessidade de se proceder a eleições para o preenchimento de vagas ocorridas nos órgãos sociais.

3 — A assembleia geral reúne, também, extraordinariamente a requerimento de, pelo menos, 15 % dos associados que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos associativos.

4 — A ordem de trabalhos proposta será sempre indicada nos requerimentos referidos nos números anteriores.

Artigo 28.º

1 — As assembleias gerais são convocadas pelo presidente da mesa ou por quem o substituir, mediante convocatória dirigida a todos os associados no pleno gozo dos seus direitos associativos, através de mensagem por correio electrónico, telefax ou carta registada, com a antecedência mínima de oito dias, devendo conter a indicação da data, hora e local em que se realiza, bem como a respectiva ordem de trabalhos para a reunião.

2 — Sempre que a reunião da assembleia geral seja requerida, o presidente da mesa, ou o seu substituto, deverá convocá-la para reunir dentro dos 15 dias imediatos ao da data do pedido.

3 — A direcção nacional ou o presidente do conselho fiscal procederão à convocação da assembleia geral sempre que o presidente da mesa da assembleia ou quem estatutariamente o substituir, não o faça, violando as normas dos presentes estatutos que regulam a referida convocação.

Artigo 29.º

Quando se possa proceder à votação por escrito, o presidente da mesa da assembleia geral enviará a todos os associados a proposta concreta de deliberação, com a antecedência mínima de oito dias, na qual se especificará a data, a hora e o local da reunião, bem como a respectiva ordem de trabalhos.

Artigo 30.º

Não podem ser tomadas deliberações sobre matérias estranhas à ordem de trabalhos, embora, esgotada esta, possam ser discutidos outros assuntos, se os associados presentes assim acordarem.

Artigo 31.º

1 — A assembleia geral poderá funcionar validamente, em primeira convocatória, se à hora indicada para a reunião estiver presente ou representada, pelo menos, metade dos associados.

2 — Não se verificando a condição referida no número anterior, poderá a assembleia reunir meia hora depois e funcionar com qualquer número de associados presentes,

salvo quando a natureza das decisões requeira um número definido de associados.

Artigo 32.º

1 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos associados presentes ou representados.
2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as seguintes deliberações:

a) Para alteração dos estatutos, requer-se sempre voto favorável de três quartos do número de associados presentes ou representados na assembleia;
b) Para a dissolução, requer-se sempre voto favorável de três quartos do número de todos os associados.

Artigo 33.º

É permitida a delegação de voto noutro associado, mediante carta dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral.

Artigo 34.º

A assembleia geral pode decidir que a votação seja feita nominalmente por escrutínio secreto.

Artigo 35.º

A cada associado corresponde um voto.

SECÇÃO III

Das assembleias locais

Artigo 36.º

A assembleia local de cada porto é constituída por todos os associados do respectivo porto que se encontrem aí licenciados e no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 37.º

A assembleia local de cada porto reúne-se por convocatória dos directores locais, a solicitação do conselho nacional, da direcção nacional ou de 10 % do número de associados no respectivo porto.

Artigo 38.º

A assembleia local será presidida pelo presidente da direcção local, ou pelo único director local, no caso de haver só um.

Artigo 39.º

No caso de se verificar, ainda que por mera hipótese ou eventualidade, conflito de interesses entre a agenda de trabalhos e o órgão directores locais ou qualquer um dos seus elementos, a reunião da assembleia de agentes locais será presidida por um representante dos associados presentes, a eleger *ad hoc* pela própria assembleia.

Artigo 40.º

Compete às assembleias locais:

a) Eleger os directores locais de cada porto, nos termos previstos no artigo 41.º;
b) Em geral, pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse estritamente local que sejam submetidos à sua apreciação.

Artigo 41.º

À convocação e funcionamento das assembleias locais, aplicam-se, com as devidas adaptações, as disposições respeitantes à assembleia geral.

SECÇÃO IV

Dos directores locais

Artigo 42.º

Cada delegação da Associação elegerá trienalmente os seus directores locais, cujo número é o seguinte:

Açores — um director;
Algarve — um director;
Aveiro — dois directores;
Douro e Leixões — três directores;
Figueira da Foz — um director;
Lisboa — três directores;
Madeira — um director;
Setúbal — dois directores;
Sines — dois directores;
Viana do Castelo — um director.

Artigo 43.º

1 — Sempre que a direcção local seja constituída por mais do que um elemento, o presidente deste órgão será o director local que pertença ao elenco da direcção nacional.
2 — No caso de nenhum dos directores locais ser membro da direcção nacional, desempenhará as funções de presidente da direcção local aquele que tiver encabeçado a lista que foi eleita.
3 — Compete aos directores locais manter informados, atempadamente, os secretários Regionais das reuniões e deliberações que, respectivamente, tiverem e tomarem, com todas as entidades, a nível local, que possam, de alguma forma, constituir matérias de âmbito e interesse regional, geral ou passíveis de uma harmonização nacional.
4 — Compete aos secretários regionais elaborar, mensalmente, após informação obtida dos directores locais, um relatório que encaminharão para o director executivo nacional que o fará chegar, também à direcção e ao conselho nacionais.

Artigo 44.º

1 — Compete aos directores locais tratar dos assuntos de âmbito exclusivamente local, em conformidade com as bases programáticas e as linhas gerais de actuação da Associação definidas pelo conselho nacional, dando cumprimento às deliberações da respectiva assembleia de agentes locais e representando para o efeito, a Associação junto da autoridade portuária e de outros organismos locais.
2 — A representação do órgão directores locais, designadamente junto de entidades, organismos ou instituições, quando haja mais de um delegado, caberá sempre ao que

desempenhar funções de presidente, nos termos do artigo anterior, o qual poderá, porém, delegar a representação, sempre que o entender, nos demais elementos.

3 — Ao presidente compete a organização do respectivo órgão local e assegurar o seu bom e eficaz funcionamento, com a colaboração dos demais elementos, na execução da política comum definida pelos órgãos sociais da Associação, com competência para tal.

SECÇÃO V

Do conselho nacional

Artigo 45.º

1 — O conselho nacional da Associação é constituído pelo conjunto dos 17 directores locais, eleitos pelas respectivas assembleias locais e que, por inerência, integram também este órgão da Associação.

2 — O conselho nacional reúne, a convocação do presidente da direcção nacional, ordinariamente, uma vez em cada trimestre e, extraordinariamente, a pedido da direcção nacional, do conselho fiscal, da mesa da assembleia geral ou de quatro dos seus membros.

3 — O presidente da direcção nacional presidirá às reuniões do conselho nacional, competindo-lhe também a sua convocação.

4 — No caso de ausência ou impedimento e sempre que estejam em causa conflitos de interesses relativamente ao presidente da direcção nacional, ou própria direcção, será eleito *ad hoc* um dos delegados presentes, para assumir a presidência da reunião do conselho nacional

Artigo 46.º

Compete ao conselho nacional aprovar, sob proposta da direcção nacional, as bases programáticas e as linhas gerais de actuação da Associação e, em geral, pronunciar-se sobre todos os assuntos que não sejam da competência da assembleia geral, designadamente:

a) Executar e fazer executar as disposições dos presentes estatutos, os regulamentos internos que forem aprovados, bem como as deliberações da assembleia geral;

b) Aprovar as bases programáticas e as linhas de actuação da Associação, bem como os regulamentos internos, sob proposta da direcção nacional

c) Submeter à apreciação da assembleia geral os assuntos e propostas que julgue necessários;

d) Submeter à apreciação da assembleia geral, durante o mês de Novembro de cada ano e sob proposta da direcção nacional, o orçamento ordinário das receitas e despesas para o ano seguinte;

e) Aceitar donativos, fundos ou legados que venham a ser atribuídos à Associação;

f) Aprovar a celebração de contratos e a aquisição de bens móveis necessários à prossecução dos objectivos da Associação, de valor superior a € 25 000 e até ao montante máximo de € 50 000;

g) Elaborar, anualmente, um relatório sobre a sua actividade e apresentá-lo à assembleia geral;

h) Eleger, de entre os seus membros, a direcção nacional.

SECÇÃO VI

Da direcção nacional

Artigo 47.º

1 — A gestão e a administração da Associação são confiadas à direcção nacional, composta por um presidente e quatro vice-presidentes, a eleger pelo conselho nacional de entre os seus membros.

2 — Nos seus impedimentos temporários, o presidente da direcção nacional será substituído por um dos vice-presidentes, a designar por estes.

3 — Os membros da direcção nacional devem pertencer a diferentes direcções locais da Associação, não podendo ser eleito para este órgão social mais de um director local de cada delegação.

4 — direcção nacional reúne, ordinariamente, a convocação do seu presidente, uma vez em cada mês e, extraordinariamente, a pedido da mesa da assembleia geral, do conselho fiscal ou de dois dos seus membros.

5 — A Associação deverá ter no seu quadro de pessoal um director executivo nacional, no qual a direcção nacional delegará as competências que entenda adequadas.

5.1 — O director executivo nacional participará, sem direito a voto, nas reuniões dos órgãos sociais para que for convocado.

5.2 — Sem prejuízo das competências próprias da direcção nacional, o director executivo nacional será, para todos os efeitos, considerado como responsável pela gestão corrente da Associação, ao nível do topo da respectiva estrutura orgânico-administrativa e funcional.

Artigo 48.º

Compete, designadamente, à direcção nacional:

a) Submeter à apreciação da assembleia geral os assuntos e propostas que julgue necessários;

b) Elaborar o relatório e contas para apresentação à assembleia geral;

c) Submeter à apreciação do conselho nacional no início do mandato, as bases programáticas e as linhas gerais de actuação da Associação, bem como, anualmente, o orçamento ordinário das receitas e despesas, por forma a possibilitar o cumprimento do prazo fixado na alínea *d*), do artigo 26.º destes estatutos;

d) Elaborar, trimestralmente, um relatório sobre a sua actividade e apresentá-lo ao conselho nacional;

e) Executar e fazer executar as disposições dos presentes estatutos, os regulamentos internos que forem aprovados, bem como as deliberações da assembleia geral;

f) Praticar tudo o que for julgado conveniente para a prossecução dos objectivos previstos nos presentes estatutos;

g) Promover a instauração de processos disciplinares a trabalhadores da Associação, aplicando, se for caso disso, as correspondentes sanções;

h) Nomear comissões para o estudo de quaisquer problemas específicos de interesse para a classe e para a Associação;

i) Celebrar contratos e adquirir os bens móveis necessários à prossecução dos objectivos da Associação, até € 25 000, inclusive;

j) Representar a Associação em juízo e fora dele.

SECÇÃO VII

Do conselho fiscal

Artigo 49.º

O conselho fiscal é constituído por um presidente e dois vogais.

Artigo 50.º

Compete ao conselho fiscal:

a) Examinar, trimestralmente e sempre que o entenda conveniente, as contas da Associação;
b) Fiscalizar o serviço de tesouraria e verificar, frequentemente a caixa e a existência dos títulos ou valores, de qualquer espécie, da Associação;
c) Dar pareceres sobre o relatório e contas anuais da direcção nacional e sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos pela assembleia geral ou por outro órgão social;
d) Velar pelo cumprimento das disposições legais, estatutárias e regulamentares;
e) Dar parecer sobre a aquisição, alienação ou onerarão de bens imóveis;
f) Solicitar ao presidente da assembleia geral ou, no caso de recusa deste, proceder ele próprio à convocação da mesma assembleia, sempre que considere existirem graves irregularidades na Associação;
g) Assistir às reuniões dos restantes órgãos sociais, sempre que, para o exercício das suas funções, o julgue conveniente ou para tal seja solicitado pelos respectivos presidentes;
h) Verificar, quando julgue conveniente e pela forma que entenda adequada a regularidade dos livros, assim como a situação de quaisquer bens ou valores possuídos, a qualquer título, pela Associação.

Artigo 51.º

O conselho fiscal reúne sempre que o julgue necessário ou a pedido da direcção nacional, mas nunca menos de uma vez em cada semestre.

CAPÍTULO VIII

Das eleições

Artigo 52.º

1 — As eleições da mesa da assembleia geral, do conselho fiscal e dos directores locais da Associação realizam-se, simultaneamente, de três em três anos, durante a segunda quinzena do mês de Novembro.
2 — Compete ao presidente da mesa da assembleia geral marcar o dia da realização do acto eleitoral.
3 — Para eleição da mesa da assembleia geral e do conselho fiscal funcionará uma mesa de voto em cada uma das delegações locais,

Artigo 53.º

1 — Cumpre ao presidente da mesa da assembleia geral providenciar para que os serviços da Associação preparem a relação dos associados com capacidade para votar, a fim de a mesma ser afixada na sede da Associação e em cada delegação local, a partir do dia 10 de Outubro.
2 — Para efeitos da sua inclusão na relação a que se refere o número anterior, apenas são considerados com capacidade eleitoral, os associados que, com referência ao dia 30 de Setembro do ano a que se reportam as eleições, se encontrem em pleno gozo dos seus direitos associativos.
3 — As reclamações relativas à organização da relação são dirigidas ao presidente da mesa da assembleia geral, dentro dos 10 dias seguintes ao da sua afixação, devendo ser objecto de decisão definitiva no prazo máximo de 5 dias.

Artigo 54.º

1 — A apresentação das candidaturas para os diferentes cargos associativos é feita por um mínimo de 10 % dos associados com capacidade de voto na respectiva eleição.
2 — As candidaturas devem ser apresentadas ao presidente da mesa da assembleia geral até ao dia 31 de Outubro do ano em que termina o mandato em curso.
3 — A apresentação das candidaturas às eleições nacionais devem ser feitas de forma a cobrir, completa e integralmente, todos os cargos a preencher da mesa da assembleia geral e do conselho fiscal.
4 — A apresentação de candidaturas às eleições locais devem ser feitas de forma a cobrir, completa e integralmente, todos os cargos de directores locais a preencher.
5 — Caso não seja apresentada qualquer lista de candidatos nos termos dos números anteriores, cabe à mesa da assembleia geral, em exercício, apresentar uma lista até ao dia 10 de Novembro.
6 — Com a apresentação das candidaturas devem ser simultaneamente indicados os representantes dos associados que irão exercer os cargos para que se candidatam.

Artigo 55.º

1 — As eleições fazem-se por sistema de listas completas.
2 — As listas, que servem de boletim de voto, têm forma rectangular, são escritas em papel branco, liso, sem marca ou sinal externo e contêm a denominação dos associados e a identificação dos respectivos representantes, bem como os órgãos sociais e cargos a que eles se candidatam.

Artigo 56.º

Não são permitidas substituições dos nomes dos candidatos constantes das listas.

Artigo 57.º

As eleições são feitas por escrutínio secreto, devendo os boletins de voto, depois de dobrados em quatro, ser depositados na urna.

Artigo 58.º

É admitido o voto por correspondência, através de carta dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral, contendo, no seu interior, um outro envelope em branco fechado, com o boletim de voto dobrado em quatro, desde que seja recebida pelo destinatário até à hora designada para a votação.

Artigo 59.º

Os eleitores podem fazer-se representar no exercício do seu direito de voto através de outro eleitor, mediante credencial, com os poderes necessários para a prática do acto.

Artigo 60.º

1 — O escrutínio faz-se logo após a conclusão da votação.
2 — Consideram-se nulos os votos que não obedeçam aos requisitos dos artigos anteriores.

Artigo 61.º

São proclamados eleitos, uma vez terminada a contagem, os candidatos constantes da lista que obtiver o maior número de votos.

Artigo 62.º

Compete ao presidente da mesa da assembleia geral convocar, até ao dia 15 de Dezembro, inclusive, e presidir à primeira reunião do conselho nacional de cada mandato, em cuja ordem de trabalhos constará, exclusivamente, a eleição da direcção nacional da Associação, a qual entrará em funções a partir do dia 1 de Janeiro do ano seguinte.

CAPÍTULO IX

Do agente de navegação

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 63.º

As empresas associadas obrigam-se a observar as condições gerais e regras de prestação de serviços da actividade de agente de navegação que vierem a ser aprovadas pela assembleia geral.

Artigo 64.º

No exercício da sua actividade, os associados estão obrigados a respeitar as normas disciplinares da concorrência, do direito interno e do direito comunitário.

Artigo 65.º

Os associados podem, a todo o tempo, solicitar a intervenção da Associação para a defesa dos direitos e interesses legítimos dos agentes de navegação, nos termos previstos nos presentes estatutos e no Regime Jurídico de Actividade que lhes é aplicável.

SECÇÃO II

Do responsável técnico

Artigo 66.º

1 — Os associados obrigam-se a comunicar à Associação, dentro do prazo de 10 dias, a contar da data da sua contratação, a identificação completa e respectivo *curriculum vitae* do seu responsável técnico.
2 — Igual obrigação recai sobre os associados sempre que o responsável técnico for substituído.

CAPÍTULO X

Da disciplina

Artigo 67.º

Os associados estão sujeitos à acção disciplinar da Associação.

Artigo 68.º

Constitui infracção disciplinar a violação culposa de qualquer das disposições dos presentes estatutos, bem como das deliberações dos órgãos sociais da Associação, tomadas no exercício das suas competências.

Artigo 69.º

1 — O processo disciplinar é instaurado pelo conselho nacional até 30 dias após o conhecimento do facto ou factos que o fundamentam, ou da conclusão do inquérito organizado para o efeito, sob pena de caducidade da acção disciplinar.
2 — Suspende o prazo de caducidade a comunicação ao arguido da nota de culpa.
3 — Emitida a nota de culpa, com a descrição fundamentada dos factos que lhe são imputáveis, o arguido dispõe do prazo de 10 dias para deduzir, por escrito, a sua defesa, oferecendo, desde logo, os respectivos elementos de prova.
4 — O procedimento disciplinar extingue-se, caso não seja proferida decisão dentro do prazo de seis meses, a contar da data da notificação da nota de culpa ao arguido, a menos que esteja pendente de recurso para a assembleia geral.
5 — A decisão do processo disciplinar é notificada ao arguido por meio de carta registada, com aviso de recepção.

Artigo 70.º

As sanções disciplinares são graduadas em função do tipo de infracção, gravidade da acção, culpa do agente e dos danos efectivamente provocados à Associação e seus associados.

Artigo 71.º

1 — Podem ser aplicadas aos associados as seguintes sanções disciplinares:

a) Advertência;
b) Repreensão registada;
c) Suspensão do exercício dos direitos sociais;
d) Expulsão.

2 — Havendo danos poderá ser exigida ao associado a sua reparação.

Artigo 72.º

Das decisões do conselho nacional em matéria disciplinar cabe sempre recurso para a assembleia geral, a interpor dentro do prazo de 10 dias, a contar da data da notificação da decisão, com efeito suspensivo.

CAPÍTULO XI

Dos meios financeiros

Artigo 73.º

Constituem receitas da Associação:

a) O produto das jóias, quotas e outras contribuições pagas pelos associados;
b) Os juros de depósitos bancários e o produto do rendimento dos bens próprios;
c) As doações, legados ou heranças aceites por deliberação do conselho nacional, depois de ouvido o conselho fiscal;
d) Quaisquer outras receitas que resultem do legítimo exercício da sua actividade.

Artigo 74.º

As despesas da Associação são as necessárias à realização dos respectivos fins estatutários.

Artigo 75.º

Os valores da Associação são depositados em estabelecimento bancário, não devendo, em princípio, o saldo em caixa ser superior a três ordenados mínimos nacionais.

Artigo 76.º

As quantias com que cada associado contribui para o fundo associativo não lhe conferem qualquer direito à parte correspondente no activo da Associação, salvo em caso de dissolução.

Artigo 77.º

Do saldo da gerência será deduzida uma percentagem de 10 % para a constituição de um fundo de reserva, com a aplicação que lhe for dada pela assembleia geral.

CAPÍTULO XII

Disposições finais e transitórias

Artigo 78.º

Os presentes estatutos só poderão ser alterados por deliberação da assembleia geral expressamente convocada para esse fim.

Artigo 79.º

A Associação dissolve-se por deliberação da assembleia geral expressamente convocada para esse fim, nos termos da alínea *b*), n.º 2, do artigo 32.º

(O anterior artigo 79.º foi eliminado.)

Artigo 80.º

O primeiro mandato dos órgãos sociais iniciou-se em 11 de Julho de 2000, na data de constituição da Associação, e terminou no último dia do mês de Dezembro do ano de 2002.

Artigo 81.º

No omisso regerá a lei geral aplicável.

Registados em 9 de Julho de 2009, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 31, a fl. 90 do livro n.º 2.

II — DIRECÇÃO

ANIRSF — Associação Nacional dos Industriais de Refrigerantes e Sumos de Frutos — Eleição em 22 de Abril de 2009 para o mandato de três anos.

Direcção

Presidente — Sumol+Compal, S. A., representada pelo engenheiro João Paulo Duque Pereira Monteiro Marques, portador do bilhete de identidade n.º 5153760, emitido em Lisboa em 19 de Junho de 2006, contribuinte n.º 176127747.

Vice-presidentes:

REFRIGE — Sociedade Industrial de Refrigerantes, S. A., representada pelo Dr. Juan Carlos Ramonell Rio, portador de documento de identificação n.º 14899612-M,

emitido em pelo Ministério do Interior de Espanha em 3 de Fevereiro de 2004, contribuinte n.º 295528609.

EAA — Refrigerantes e Sumos, S. A., representada por Benito Perez Perez, portador de cartão de residência permanente n.º 13274, emitido em Lisboa em 21 de Outubro de 2008, com validade até 31 de Dezembro de 2018, contribuinten.º 169463079.

UNICER — Sumos e Refrigerantes, S. A., representada pela Dr.ª Paula Cristina Pinhão Marinho, portadora do bilhete de identidade n.º 8533716, emitido em Lisboa em 28 de Abril de 2004, contribuinte n.º 194127168.

Unilever Jerónimo Martins, L.da, representada pelo Dr. Bruno Miguel Palmeira Biscaia de Almeida, portador do bilhete de identidade n.º 9567583, emitido em Lisboa em 23 de Abril de 2007, contribuinte n.º 179415590.

Vogais:

Orangina Schweppes Portugal, S. A., representada pelo engenheiro Carlos Alberto Duarte Correia Santos, portador do bilhete de identidade n.º 5519383, emitido em Lisboa em 1 de Abril de 2002, contribuinte n.º 106987976.

Diviril Indústria — Produção de Sumos e Refrigerantes, S. A., representada por David Pedro Moreira dos Santos Reis, portador do bilhete de identidade n.º 6637227, emitido em Lisboa em 21 de Julho do 2000, contribuinte n.º 175342679.

Substitutos:

1.º vogal — Adelino Miranda Costa, L.da, representada por José Daniel Faria Costa.

2.º vogal — José Torres Lopes

3.º vogal — Confeitaria Maricedo, L.da, representada por Adélio de Campos Mariz.

4.º vogal — GRUPÓTICO — Ópticas Investimentos, S. A., representada por Filipe Álvaro Gonçalves Oliveira.

5.º vogal — Paraíso Almeida Machado.

6.º vogal — ASSISCHECK — Unipessoal, L.da, representada por António José Alves Ramos.

Associação das Rádios de Inspiração Cristã — Eleição em 27 de Março de 2009 para o mandato de três anos.

Direcção

Presidente — Nuno Gonçalo Cruz Inácio.

Vice-presidente — Luís Filipe Pereira da Silva Custódio.

Directores:

Gonçalo Gregório Leitão.
Jorge Manuel Esparteiro Garcia.
Fernando Manuel Mendes Teixeira Machado.

Associação Comercial e Industrial da Póvoa de Varzim — Eleição em 7 de Maio de 2009 para o mandato de três anos.

Direcção

Efectivos:

Presidente — G. A. Correctores de Seguros, L.da, representada por José Gomes Alves.

Vice-presidentes:

Dinis & Azevedo, L.da, representada por Luís Fernandes de Azevedo.

Restaurante 31 de Janeiro, L.da, representada por Joaquim da Silva Ferreira.

Tesoureiro — Duarte, Costa e Miranda, L.da, representada por Manuel da Costa Moreira.

1.º secretário — Locus Artigos de Papelaria, L.da, representada por Alfredo Costa.

ACIS — Associação Empresarial de Torres Novas, Entroncamento, Alcanena e Golegã — Eleição em 30 de Abril de 2009 para mandato de três anos.

Direcção	Representante
Presidente — Academia Júnior, L.da	António Pinhão Monteiro Nunes.
Vice-presidente — engenheiro Armando P. T. Branco.	Engenheiro Armando P. Tavares Branco.
Tesoureiro — Luís José Borralho Dinis.	Luís José Borralho Dinis.
Vogais efectivos:	
Laser Site, L.da,	Ricardo Alexandre A. Cunha.
Manuel Magalhães & Santos, L.da	Manuel Magalhães dos Santos.
ADOC, L.da.	Francisco Fernandes da Costa.
Alam Pereira	Alam Pereira.
Vogais suplentes:	
Luís António Santos Feijão . . .	Luís António Santos Feijão.
Custódio R. P. Antunes, L.da. . .	Jorge Gonçalo Pereira Antunes.

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I — ESTATUTOS

Comissão de Trabalhadores da Lusa, Agência de Notícias de Portugal, S. A. Aviso de cancelamento do registo

Por sentença da 7.ª Vara Cível do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa de 11 de Fevereiro de 2009, transitada em julgado em 9 de Junho de 2009, proferida no processo n.º 3557/08.4TVLSB, que o Ministério Público moveu contra a Comissão de Trabalhadores da Lusa, Agência de Notícias de Portugal, S. A., foi declarada a nulidade dos estatutos e a consequente extinção da referida Comissão de Trabalhadores por os estatutos violarem preceitos legais de carácter imperativo.

Assim, nos termos dos n.os 9 do artigo 447.º e 3 do artigo 456.º do Código do Trabalho, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 439.º do mesmo diploma legal, é cancelado o registo dos estatutos da Comissão de Trabalhadores da Lusa, Agência de Notícias de Portugal, S. A., efectuado em 11 de Outubro de 2006, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego.*

II — ELEIÇÕES

Comissão de Trabalhadores da Eugster & Frismag, Electrodomésticos, L.da — Eleição em 17 de Junho de 2009 para o mandato de dois anos.

Nome	Bilhete de identidade número	Data de emissão	Arquivo
José Carlos Martins do Vale.	8575862	8-11-2004	Lisboa.
Cristiana Maria Leonardo Silva Mota.	9646703	12-5-2007	Lisboa.
Ricardo Filipe Silvério Domingos.	1237207	11-4-2007	Lisboa.
Sandra Cristina Reis Bernardes	10326935	10-11-2003	Lisboa.
Lucélia dos Santos Rato	11766425	12-11-2003	Lisboa.

Registado em 8 de Julho de 2009, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, sob o n.º 66, a fl. 139 do livro n.º 1.

Comissão de Trabalhadores da APL — Administração do Porto de Lisboa, S. A. — Eleição em 25 de Junho de 2009 para o mandato de três anos.

6181, Manuel Letras, assessor 2 (NP/CL).
6182, Ana Sebadelhe, assessor 1 (RH/GD).
6043, Ana Maria Soares, técnico auxiliar (NC).
6081, Miguel Durão, agente de exploração 1 (NC/DR).
6128, Rui Ferrugem, assessor 2 (EP).

Registados em 10 de Julho de 2009, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 67, a fl. 139 do livro n.º 1.

Comissão de Trabalhadores da Olá — Produção de Gelados e Outros Produtos Alimentares, S. A. — Eleição em 29 de Junho de 2009 para o mandato de dois anos.

Efectivos:

Fernando Jorge Barros de Brito, bilhete de identidade n.º 6630452, do arquivo de Lisboa.

Custódio Manuel Minhós Silva, cartão do cidadão n.º 6657213, do arquivo de Lisboa.

José António Breia Fernandes, bilhete de identidade n.º 3303968, do arquivo de Lisboa.

Victor Hugo Gomes Nunes Russo, bilhete de identidade n.º 5285806, do arquivo de Lisboa.

Jesuína Lopes Dias, bilhete de identidade n.º 5814463, do arquivo de Lisboa.

Suplentes:

Miguel Sousa Silva, bilhete de identidade n.º 4386471, do arquivo de Lisboa.

Joaquim Gonçalves Ferreira, bilhete de identidade n.º 4409919, do arquivo de Lisboa.

Registados em 10 de Julho de 2009, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 68, a fl. 139 do livro n.º 1.

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

I — CONVOCATÓRIAS

Câmara Municipal de Lisboa — Rectificação

No *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 25 de 8 de Julho de 2009, foi publicada a convocatória de eleição dos trabalhadores para os representantes da segurança, higiene e saúde no trabalho da Câmara Municipal de Lisboa.

Verificando-se que houve um lapso no texto enviado para publicação, procede-se à sua rectificação na íntegra:

«Nos termos da alínea *a*) do artigo 183.º do regulamento anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública, pelo Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa e pelo Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, ao abrigo do n.º 3 do artigo 182.º do mesmo regulamento, e recebidas nesta Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 9 de Junho 2009, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho na Câmara Municipal de Lisboa:

'Nos termos e para o efeito do n.º 3 do artigo 182.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, do Regulamento, vem o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública convocar a eleição dos representantes dos trabalhadores para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho ao serviço da Câmara Municipal de Lisboa, com sede na praça do Município, na cidade de Lisboa para o próximo dia 28 de Outubro do corrente ano'.»

Observação. — O texto que se publica foi enviado pelo SINTAP, encontrando-se os textos enviados pelo STML e pelo SNTAL junto ao respectivo processo.

TERGEN — Operação e Manutenção de Centrais Termoeléctricas, S. A.

Nos termos da alínea *a*) do artigo 267.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, procede-se à publicação da comunicação efectuada pela FIEQUIMETAL — Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgica, Química, Farmacêutica, Eléctrica, Energia e Minas e pelo SINDEL — Sindicato Nacional da Indústria e da Energia, ao abrigo do n.º 3 do artigo 266.º da lei supra-referida e recebida na Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, em 7 de Julho de 2009, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho na empresa TERGEN — Operação e Manutenção de Centrais Termoeléctricas, S. A.

«Em cumprimento e para efeitos do estabelecido no n.º 3 do artigo 266.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, que regulamenta o processo para a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho (SHST), as estruturas sindicais signatárias, mandatadas pelos abaixo assinados, vêm comunicar que no dia 9 de Outubro de 2009 irá ter lugar a eleição para representantes dos trabalhadores para a SHST para a TERGEN, S. A.»

Armando Ferreira da Silva & Filhos, L.da

Nos termos da alínea *a*) do artigo 267.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, procede-se à publicação da comunicação efectuada pela empresa Armando Ferreira da Silva & Filhos, L.da, ao abrigo do n.º 3 do artigo 266.º

da supracitada lei, recebida nesta Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho em 26 de Junho de 2009, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho na referida empresa, que se transcreve:

«Pela presente comunicamos a VV. Ex.as, nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 266.º da Lei n.º 35/2004, que no dia 28 de Setembro de 2009 irá realizar-se a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho (SHST) da empresa Armando Ferreira da Silva & Filhos, L.da, sita na rua de Adolfo Bentes, 327, Frazão, 4595-088 Paços de Ferreira.»

Armando & Filhos, L.da

Nos termos da alínea *a*) do artigo 267.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelos trabalhadores da empresa Armando & Filhos, L.da, ao abrigo do n.º 3 do artigo 266.º da lei supracitada, recebida nesta Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho em 29 de Junho de 2009, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho:

«Pela presente comunicamos a VV. EX.as, nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 266.º da Lei n.º 35/2004, que no dia 28 de Setembro de 2009 irá realizar-se a eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho (SHST) da empresa Armando & Filhos L.da, sita na Rua de São Brás, 517, rés-do-chão, Frazão, 4595-182 Passos de Ferreira.»

(Segue-se as assinaturas de 15 trabalhadores.)

Prio Advanced Fuels, S. A.

Nos termos da alínea *a*) do artigo 267.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, procede-se à publicação da comunicação efectuada pelos trabalhadores, ao abrigo do n.º 3 do artigo 266.º da lei supracitada, e recebida nesta Direcção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho em 29 de Junho de 2009, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho na empresa Prio Advanced Fuels, S. A.:

«Nos termos e para os efeitos do n.º 3 do artigo 266.º da Lei n.º 35/2004, os colaboradores abaixo assinados, informam VV. Ex.as que vão levar a efeito a eleição dos representantes dos trabalhadores na área de saúde, higiene e segurança no trabalho (SHST), na empresa Prio Advanced Fuels, S. A., com sede sita na zona industrial de Oliveira de Frades, Apartado 17, 3684-001 Oliveira de Frades, e instalação no terminal de granéis líquidos, lote B, Porto de Aveiro, 3834-907 Gafanha da Nazaré, no dia 13 de Outubro de 2009.»

(Seguem-se as assinaturas de 35 trabalhadores.)

II — ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

Câmara Municipal de Ovar — Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho da Câmara Municipal de Ovar, realizada em 22 de Junho de 2009, de acordo com a convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 13, de 8 de Abril de 2009.

Efectivos:

Pedro Miguel Neves Almeida, bilhete de identidade n.º 9813632, emitido em 14 de Fevereiro de 2008 pelo Arquivo de Aveiro.

Manuel Fernando Ribeiro Valente Bernardo, cartão de cidadão, identificação civil n.º 4883502.

Maria de Fátima Rocha Almeida Oliveira, bilhete de identidade n.º 6589510, emitido em 3 de Março de 2004 pelo arquivo de Lisboa.

Elvira Graça Santos Alves, bilhete de identidade n.º 6598879, emitido em 12 de Janeiro de 2001 pelo arquivo de Lisboa.

Suplente — Manuel Henrique Pereira Azeredo Ferreira, bilhete de identidade n.º 3459441, emitido em 16 de Setembro de 2002 pelo arquivo de Lisboa.

Registados em 8 de Julho de 2005, ao abrigo do artigo 194.º do Código do Trabalho, sob o n.º 57, a fl. 35 do livro n.º 1.

EURORESINAS — Indústrias Químicas, S. A. — Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho da empresa EURORESINAS — Indústrias Químicas, S. A., realizada em 15 de Junho de 2009, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 12, de 29 de Março de 2009.

Efectivos:

Hermano Cosme, bilhete de identidade n.º 12026918, emitido em 7 de Novembro de 2007 pelo arquivo de Setúbal.
Bruno Pereira, bilhete de identidade n.º 12068905, emitido em 2 de Julho de 2008 pelo arquivo de Setúbal.

Suplentes:

Jorge Magrinho, cartão de cidadão n.º 10185566.
Pedro Pinto, bilhete de identidade n.º 10188754 emitido em 2 de Agosto de 2008 pelo arquivo do Porto.

Registados em 9 de Julho de 2009, ao abrigo do artigo 278.º do Código do Trabalho, sob o n.º 59 a fl. 35 do livro n.º 1.

Gres Panaria Portugal, S. A. — Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho da empresa Gres Panaria Portugal, S. A., realizada em 15 de Junho de 2009, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 15, de 22 de Abril de 2009.

Efectivos:

João Fernando Jorge Feiteira, bilhete de identidade n.º 9789944, emitido em 10 de Junho de 2007 pelo arquivo de Aveiro.
Alexandre Manuel da Silva, bilhete de identidade n.º 7316394, emitido em 10 de Setembro de 2001 pelo arquivo de Aveiro.
António Joaquim Pinheiro de Sousa, bilhete de identidade n.º 6273417, emitido em 3 de Janeiro de 2003 pelo arquivo de Aveiro.
Pedro Miguel Sá Santos, bilhete de identidade n.º 12612282, emitido em 27 de Março de 2006 pelo arquivo de Aveiro.
António Luís da Silva Almeida, bilhete de identidade n.º 6258472, emitido em 23 de Junho de 2005 pelo arquivo de Aveiro.

Registados em 8 de Julho de 2009, ao abrigo do artigo 278.º do Código do Trabalho, sob o n.º 58, a fl. 35 do livro n.º 1.